



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2022

PROCESSO Nº 141/2022 - D.A. – D.C.L.

1. PREÂMBULO

- 1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**, através do Departamento de Administração, torna público que, se acha aberta Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo, **MENOR PREÇO - Processo nº 141/2022**, que será conduzido pelo (a) pregoeiro (a) designado (a) por meio do Decreto Municipal nº 6.030, de 08 de julho de 2022 o (a) Sr. (a) Marcus Vinícius Viola Vettoretti tendo por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços e suporte técnico ao datacenter para possibilitar a adequada segurança e continuidade dos serviços de ativos de rede da Prefeitura Municipal de Mirassol/SP – Departamento de Administração**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 5.959, de 24 de fevereiro de 2022, Decreto Municipal nº 5.958, de 22 de fevereiro de 2022, aplicando-se as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
- 1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus Anexos, que dele fazem parte integrante.
- 1.3. A sessão de processamento do Pregão será realizada na “Sala do Pregão Municipal”, localizada no piso superior do Paço Municipal de Mirassol, situado na Praça Dr. Anísio José Moreira nº 2290, Centro, em Mirassol, SP, CEP. 15130-065 e será efetivada por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
- 1.4. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações, constante da página eletrônica da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** (www.bll.org.br).
- 1.5. Todas as referências de tempo constantes no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 1.6. Os licitantes deverão observar as seguintes datas e horários para os procedimentos abaixo referidos:
Lote 01: Do dia 27/07/2022 ao dia 11/08/2022 até às 14:00 horas.
Abertura das “Propostas” do Lote 01: Dia 11/08/2022 às 14:00 horas.
Início da Disputa de Preço do Lote 01: Dia 11/08/2022 partir das 14:30 horas.
- 1.7. O Edital poderá ser consultado ou obtido no endereço acima, de Segunda à Sexta Feira, das 09h00min às 16h00min, onde serão prestados os esclarecimentos necessários e pelos sites, www.mirassol.sp.gov.br e www.bll.org.br.
- 1.8. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao presente Edital, estará disponível nos sites acima citados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

prestadas pelo Município não podendo, portanto, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao Edital em questão.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e suporte técnico ao datacenter para possibilitar a adequada segurança e continuidade dos serviços de ativos de rede da Prefeitura Municipal de Mirassol/SP – Departamento de Administração, nos termos deste Edital e seus Anexos.

3. DA PARTICIPAÇÃO E DA VISITA TÉCNICA

3.1. Poderão participar do certame todas empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste Edital, que estejam previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico – BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.

3.1.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no **item 6.2.1**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

3.1.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.1.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.1.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

3.1.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.1.7. A Visita Técnica será **OBRIGATÓRIA** devendo ser agendada e posteriormente efetuada até o dia **10/11/2022**, através de contato, pelo telefone (17) 3242-3626, de segunda à sexta-feira das 08:30 às 11:30 e das 14:00 às 16:00 horas, com o responsável pela Divisão Técnica de Informática, onde será fornecido um **Atestado de Visita que deverá integrar os documentos de habilitação**.

3.1.7.1. O profissional que realizar a visita técnica deve comprovar Certificação Microsoft Certified Partner (Technical Assessment for Deploying



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Windows and Office, Technical Assessment for Deploying Desktop Virtualization Technologies.

- 3.2. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
 - 3.2.1. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
 - 3.2.2. 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.
- 3.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao instrumento convocatório deverão ser endereçados ao Pregoeiro responsável pelo certame, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, através do e-mail, licitacao@mirassol.sp.gov.br.
- 3.4. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, no endereço licitacao@mirassol.sp.gov.br.
- 3.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.6. Caso o Pregoeiro decida pela não aceitação da impugnação do ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade competente – ordenador da despesa – a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.
- 3.7. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 3.8. As consultas e impugnações serão respondidas através dos sites, www.bll.org.br e www.mirassol.sp.gov.br.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZO

- 4.1. As execuções dos serviços deverão ser executadas nas dependências do Paço Municipal, Sala de TI, situado à Praça Doutor Anísio José Moreira nº 2290, Centro, Mirassol, SP, 15130-065 nos dias de expediente desta Prefeitura, ou seja, de Segunda a Sexta-feira, das 09h00 às 16h00 horas.
 - 4.1.1. A rede de computadores da Prefeitura é composta atualmente por aproximadamente 400 dispositivos, entre computadores, notebooks, relógios de ponto, roteadores wifi e dispositivos móveis e os prédios estão interligados via Wireless 5.8 Ghz e Fibra Optica. A solução a ser contratada tem que ser leve,



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

isto é, não prejudicar a performance de todos os dados que trafegam na rede e servidores.

4.1.1.1. A solução de UTM tem que atender os requisitos técnicos conforme Anexo I, sendo obrigatório a solução em forma de appliance físico.

4.1.1.2. A solução de ENDPOINT deverá contemplar o fornecimento de licenças de proteção de endpoints para todos os equipamentos da rede, conforme os requisitos para as licenças de proteção de endpoint descritos no Anexo I.

4.1.1.3. O gateway de segurança deverá controlar todo o tráfego entre todas as redes físicas e/ou virtuais conectados (VLANs) e tem que evitar a intrusão de hackers e/ou de malware.

4.1.1.4. A Solução deverá permitir o controle de equipamentos e usuários do Active Directory e na mesma rede permitir o controle de equipamentos que trabalham fora do Active Directory.

4.1.1.5. A interface de gerenciamento deverá ser preferencialmente única, para gerenciar a solução de segurança e também a proteção de endpoints, no idioma Português Brasil.

4.1.1.6. As despesas de deslocamento, alimentação e estadia do pessoal envolvido na execução dos serviços, correrão por conta da empresa contratada que, para tanto, deverá se utilizar de material de sua propriedade.

4.1.2. O contrato de prestação de serviços possuirá vigência pelo período de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, IV da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.3. A Divisão Técnica de Informática se reserva no direito de inspecionar a execução dos serviços, podendo recusá-los e solicitar que os mesmos sejam refeitos conforme acordo de SLA disposto no Anexo I, caso estejam em desacordo com as especificações deste Edital.

5. DAS RESTRIÇÕES

5.1. É vedada a participação na licitação de empresa:

5.1.1. Declarada inidônea por ato do Poder Público, nas esferas Municipal, Estadual ou Federal; e/ou suspensão de participar de licitação na Prefeitura de Mirassol, por ato da Administração Pública local ou Poder Público competente, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

5.1.2. Com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo, se apresentado durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor;

5.1.3. Consorciada e sob controle acionário de sócios ou seus parentes, até o terceiro grau, participantes de outra empresa licitante;

5.1.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

5.2. A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, até no **mínimo uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

6.2. O credenciamento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

6.2.1. **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

6.2.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que, sua proposta está em conformidade com as exigências contidas no instrumento convocatório, devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

6.2.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, **ficará a cargo do Licitante vencedor do certame**, que pagará a **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato **com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

6.4. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7. DO ACESSO AO SISTEMA

7.1. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.1.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.2. O licitante se compromete a:



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- 7.2.1. Responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 7.2.2. Acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 7.2.3. Comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil”, utilizar o suporte técnico através do telefone **(41) 3097 4600 ou através do e-mail contato@bll.org.br.**

8. DAS PROPOSTAS

8.1. Em sua **proposta eletrônica** o licitante deverá informar:

- 8.1.1. **Descrição resumida do serviço licitado e PREÇO GLOBAL (ANUAL)** de acordo com o Edital, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, necessários à execução, bem como todos e quaisquer encargos sociais trabalhistas, fiscais, tributários, lucros e quaisquer outras despesas incidentais sobre os mesmos;
- 8.1.2. Qualquer arquivo de proposta anexada no portal eletrônico, não deverá conter informação que identifique o licitante, até a conclusão da fase de lances, sob pena de desclassificação da proposta.

8.2. Em sua **proposta física**, que será oportunamente enviada na forma do disposto nos itens 9.15 e 9.16 e **posteriormente anexada no portal eletrônico**, deverá conter os seguintes elementos:

- 8.2.1. Razão Social, endereço, CNPJ, e-mail e telefone de contato;
- 8.2.2. Número do processo e do Pregão;
- 8.2.3. Descrição completa do serviço licitado;
- 8.2.4. **PREÇO MENSAL e TOTAL ANUAL**, de acordo com o Edital, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, necessários à execução, bem como todos e quaisquer encargos sociais trabalhistas, fiscais, tributários, lucros e quaisquer outras despesas incidentais sobre os mesmos.

8.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:

- 8.3.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da proposta escrita;
- 8.3.2. **O pagamento ocorrerá de forma mensal em até 20 (vinte) dias da data do recebimento da nota fiscal visada**, atestando o recebimento e conferência pela



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Comissão de Recebimento e Fiscalização, do (a) responsável da Divisão Técnica de Informática e pelo (a) Diretor (a) do Departamento de Administração, que a contratada encaminhará à Prefeitura Municipal de Mirassol no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês vencido.

8.3.3. No preço cotado deverão estar incluídos os valores referentes aos impostos e outros custos diversos, inclusive, frete;

8.3.4. O preço do referido objeto deverá ser expresso em moeda corrente nacional e não serão consideradas despesas adicionais em separado;

8.3.5. Conhece e cumprirá os termos do Edital e dos seus Anexos, especialmente o Termo de Referência disposto no Anexo I.

8.4. Em casos excepcionais, em que o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato for afetado, a Administração poderá restabelecê-lo nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante prévia justificativa devidamente fundamentada.

9. DO PROCEDIMENTO, DO JULGAMENTO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO.

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

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- 9.9 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.
- 9.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.13. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.14. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 9.15. Após o término da disputa de todo (s) o (s) lote (s), o (s) licitante (s) vencedor (es) que deixaram de anexar a documentação no Painel Eletrônico de processamento da licitação, deverá (ão) encaminhar, por e-mail no endereço eletrônico licitacao@mirassol.sp.gov.br, em até 30 (trinta) minutos, a proposta e a documentação exigida no Edital, quanto à habilitação.**
- 9.15.1. A não apresentação da documentação exigida no subitem 9.15, acima reproduzido, no prazo estabelecido, implicará na irrevogável inabilitação da licitante.
- 9.15.2. Os arquivos deverão ser encaminhados em formato “PDF”, com a nomenclatura correspondente ao documento encaminhado.**
- 9.15.3. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de habilitação até o recebimento da documentação dentro das condições dispostas no item 9.15.
- 9.16. A proposta escrita e os documentos de habilitação originais ou cópias autenticadas, deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, para juntada aos autos do processo licitatório, no prazo máximo de até 03 (três) dias, após o término da disputa de todo(s) o(s) lote(s), para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Mirassol – Divisão de Compras e Licitação – Praça Dr. Anísio José Moreira nº 22-90 – Centro – Mirassol – SP – CEP. 15.130-065.
- 9.16.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, notadamente a MP nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais ou cópias autenticadas em papel.**



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- 9.17. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 14.1 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente, salvo o disposto no item 9.16.1.
- 9.18. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 9.19. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 9.20. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 9.21. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.
- 9.22. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas por meio eletrônico, para o endereço: licitacao@mirassol.sp.gov.br.
- 9.22.1. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados, na sede da Divisão de Compras e Licitação, localizada no piso superior do Paço Municipal de Mirassol, situado na Praça Dr. Anísio José Moreira nº 2290, Centro, em Mirassol, SP, CEP 15130-065.
- 9.22.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.22.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor e homologará o procedimento licitatório.
- 9.22.4. Encerrada a etapa de lances e habilitado o (s) licitante (s) vencedor (res), qualquer licitante poderá, no prazo máximo de 10 (dez) minutos, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 9.22.5. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor e encaminhar o processo à autoridade superior, para homologação.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

9.23. Depois de homologado o certame licitatório, o adjudicatário deverá assinar o Contrato, através do seu representante legal ou procurador, no Departamento de Negócios Jurídicos, situado na Rua Capitão Neves nº 1998, Centro, em Mirassol, SP, CEP 15130-009, mediante convocação enviada pelo respectivo Departamento.

9.23.1. A minuta do Contrato integra o **Anexo III** deste Edital.

9.24. Se a adjudicatária deixar de assinar o instrumento contratual, não aceitar ou não o retirar no prazo e condições estabelecidas na convocação, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratual que lhe foi adjudicado.

9.24.1. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem 9.24, acima reproduzido, poderá ser convocado outro licitante, desde que, respeitada a ordem de classificação para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o Contrato.

9.24.1.1. A convocação da licitante poderá se dar por via postal, com Aviso de Recebimento (AR), e-mail ou outra forma em que reste comprovado, de forma inequívoca que, a interessada a tenha recebido.

10. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

10.1. Para julgamento das propostas apresentadas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as disposições estabelecidas neste Edital.

10.2. Serão desclassificados as propostas e os lances que:

10.2.1. Não atenderem as exigências contidas neste Edital, nos seus Anexos ou na legislação aplicável à espécie;

10.2.2. Forem omissos, vagos ou que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.2.3. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

10.2.4. Apresentarem mais de uma marca para o lote ofertado;

10.2.5. Não apresentarem marca;

10.2.6. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

10.2.6.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

10.2.6.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.2.7. Fizerem menção a qualquer forma de correção ou atualização monetária.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Conforme estabelecido no subitem 9.16, acima reproduzido, encerrada a etapa de lances, o licitante declarado vencedor deverá apresentar na Divisão de Compras e Licitação ou remeter para o seguinte endereço: **Prefeitura Municipal de Mirassol – Divisão de Compras e Licitação – Praça Dr. Anísio José Moreira nº 22-90 – Centro, Mirassol, SP, CEP 15130-065**, no prazo máximo de 03 (três) dias, após o término da disputa, envelope contendo os seguintes documentos de habilitação:

11.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade civil ou sociedade por ações, acompanhado de documentos de posse e exercício da diretoria ou de eleição de seus administradores;

11.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;

11.1.3. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente;

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

11.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

11.1.6. Prova de regularidade para com Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

11.1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa (Tributos Mobiliários);

11.1.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

11.1.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do disposto no Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.1.10. Declaração de que, a empresa está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27 de outubro de 1999 e inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

11.1.11. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, se for o



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

caso, Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

11.1.12. Declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), se for o caso, devidamente assinada pelo representante legal da empresa;

11.1.13. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que, sua proposta está em conformidade com as exigências contidas no instrumento convocatório, devidamente assinada pelo representante legal da empresa;

11.1.14. **Atestado de Visita Técnica**, conforme item 3.1.7 do Edital;

11.1.15. Comprovação que a licitante possui no mínimo 01 (um) Profissional com Certificação Microsoft Certified Partner (Technical Assessment for Deploying Windows and Office, Technical Assessment for Deploying Desktop Virtualization Technologies).

11.1.15.1. A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços e nos termos da Súmula nº 25 do TCESP.

11.1.15.2. O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico profissional, deverão participar diretamente dos serviços, admitindo-se sua substituição no curso do contrato por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela contratante.

11.1.16. Atestado(s) de Capacidade Técnica compatível/similar ao objeto da licitação, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado.

11.1.17. Declaração em papel timbrado, de disponibilidade da equipe técnica e do profissional que se responsabilizará pelos serviços a serem executados.

11.2. Todos os documentos de que trata o subitem 11.1 deverão, quando for o caso, estar em plena validade na data fixada para início do certame e serem apresentados na forma do disposto no item 9.16.

11.2.1. Os documentos mencionados acima deverão se referir, exclusivamente, ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de contribuições pela matriz, o que deverá ser comprovado por documento próprio, vigente à época da abertura do certame.

11.2.2. Os documentos para Habilitação, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de emissão anteriores a 90 (noventa) dias da data estabelecida para início do certame.

11.2.3. Os documentos deverão ser entregues e apresentados ordenadamente, preferencialmente com todas as suas folhas numeradas e rubricadas pela



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

pessoa responsável por sua elaboração, inclusive, com índice discriminando cada um dos documentos anexados.

11.2.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, notadamente a MP nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais ou cópias autenticadas em papel.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento ocorrerá de forma mensal em até 20 (vinte) dias da data do recebimento da nota fiscal visada, atestando o recebimento e conferência pela Comissão de Recebimento e Fiscalização, do (a) responsável da Divisão Técnica de Informática e pelo (a) Diretor (a) do Departamento de Administração, que a contratada encaminhará à Prefeitura Municipal de Mirassol no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês vencido.

12.1.1. A Nota Fiscal de Prestação de Serviços deverá ser detalhada com as seguintes discriminações: descrição do serviço, valor unitário e valor total referente ao mês do serviço executado.

12.1.2. A contratada deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, as Certidões de Regularidade Fiscal (Federal e Municipal); Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devidamente atualizadas, como forma de controle de sua regularidade fiscal nos termos do inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

12.2. As despesas decorrentes da presente licitação, correrá por conta da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

12.2.1. 0204000412200032020 – 33904099 – F. 581 – REC. PRÓPRIO – C.A. 110.0000.

12.3. Caso a Administração ultrapasse o prazo estipulado para pagamento e, desde que tenha dado causa ao atraso, sobre o valor do débito ou da parcela, incidirão, para fins de atualização monetária, remuneração do capital e compensação da mora, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, uma única vez, até o efetivo pagamento.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada fica obrigada a:

13.1.1. Promover a execução do(s) serviço(s), no(s) local(is) indicado(s), rigorosamente de acordo com as discriminações constantes no Edital, garantindo o suporte conforme acordo de SLA disposto no Anexo I, contadas da data da Notificação do órgão requisitante.

13.1.2. Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus prepostos, no tocante à manutenção da segurança individual e coletiva, durante a execução dos serviços prestados.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

13.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários respectivos, recolhendo todos os tributos devidos por lei, dentro dos prazos estabelecidos.

13.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.6. Fornecer EPIs a todos os funcionários, conforme sua função e risco da atividade.

13.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, bem como por contratar sob suas expensas todas as modalidades de seguros a que se julgar exposta em face dos serviços; por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a Prefeitura Municipal de Mirassol e a terceiros, em virtude da execução de serviços a seu encargo, respondendo por si, por seus sucessores, prepostos, funcionários ou contratados, não tendo a Prefeitura Municipal de Mirassol qualquer vínculo trabalhista direto ou indireto com o pessoal da Contratada.

13.2. Os serviços prestados somente serão considerados recebidos, após a conferência pelo órgão requisitante.

13.3. O Contratante reserva o direito de não receber os serviços prestados em desacordo com o quanto previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

14. DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

14.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Mirassol, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que:

14.1.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

14.1.2. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

14.1.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

14.1.4. Não manter a proposta, lance ou oferta;

14.1.5. Ensejar o retardamento da execução do contrato;

14.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.7. Fizer declaração falsa.

14.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste Edital, garantindo-se o prévio exercício do direito à ampla defesa e ao contraditório.

14.3. Se a Contratada inadimplir com suas obrigações decorrentes desta licitação, especialmente ao acordo de nível SLA previsto no Anexo I deste Edital, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, nos artigos 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 5.958, de 22 de fevereiro de 2022.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

14.4. Sem prejuízo do acordo de nível SLA previsto no Anexo I, a Contratada estará sujeita ainda a:

14.4.1. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, quando ocorrer inexecução total ou parcial da avença, bem como, à rescisão unilateral do contrato, por culpa exclusiva da contratada, sem prejuízo de outras sanções previstas em Lei;

14.4.2. Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega do objeto sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura Municipal de Mirassol reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, desde que presentes razões de interesse público superveniente e observadas as formalidades legais adiar, revogar e anular parcial ou totalmente, a presente licitação.

15.2. Fica eleito o Foro desta Cidade de Mirassol/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões relativas ao objeto desta licitação e respectivo contrato.

15.3. A participação na presente licitação implica no conhecimento a todas as cláusulas e condições deste Edital, bem como de seus Anexos, sendo que a apresentação da proposta vincula e obriga os licitantes aos termos do presente Edital.

15.4. Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Edital, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

15.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do certame.

15.6. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar irregularidades, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que, não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.7. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.8. O Edital, a Ata, eventuais questionamentos, impugnações, recursos e informações, poderão ser obtidos no local indicado no preâmbulo, pelos sites, www.mirassol.sp.gov.br e www.bll.org.br ou pelo fone/fax (17) 3243-8160, no horário das 09h00min às 16h00min. **Esta Prefeitura não se responsabiliza por quaisquer ocorrências que envolvam remessas via Correios.**

15.9. Compõem o presente Edital:



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- 15.9.1. Anexo I (Termo de Referência – Composto de 39 páginas);
- 15.9.2. Anexo II (Modelo das Declarações – Composto de 04 páginas);
- 15.9.3. Anexo III (Minuta de Contrato – Composto de 05 páginas).

Mirassol/SP, 27 de julho de 2022.

Edson Antonio Ermenegildo
Prefeito Municipal

Clayton dos Santos Queiroz
Diretor do Departamento de Administração

Edson de Carvalho Junior
Chefe da Divisão Técnica de Informática



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2022 PROCESSO Nº 141/2022 – D.A. – D.C.L.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e suporte técnico ao datacenter para possibilitar a adequada segurança e continuidade dos serviços de ativos de rede da Prefeitura Municipal de Mirassol/SP – Departamento de Administração.

TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE	ITEM	OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	01	Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação para possibilitar a adequada segurança e continuidade dos serviços de ativos de rede da Prefeitura de Mirassol/SP	R\$21.976,67	R\$263.720,04
	02	Fornecimento de solução multifuncional de gateway de segurança integrada com equipamento (appliance físico), respectivo software dedicado tipo firewall (UTM) entre a Internet e várias redes internas e adequação de segurança e continuidade de serviços de ativos de rede nas dependências desta Prefeitura de Mirassol, com suporte técnico, instalação e configuração e gerenciamento de servidores on-site, transferência de conhecimento, treinamento e manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, com atualizações de softwares, incluindo licenças de endpoint.		

LOTE 01 – ITEM 01

Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação para possibilitar a adequada segurança e continuidade dos serviços de ativos de rede da Prefeitura de Mirassol/SP.

Segue abaixo detalhes de como deve ser o Suporte Técnico			
HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 24 X 7 x 365			
NÚMERO DE SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO: Ilimitado			
Abertura de chamados, por qualquer um dos seguintes canais de atendimento: interface web, por telefone ou por e-mail, whatsapp.			
MODO ATENDIMENTO: IN LOCO, ACESSO REMOTO			
PRIORIDADE	BAIXA	NORMAL	URGENTE



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

	Obstáculo no trabalho de usuários individuais e/ou uma solução aceitável está disponível. O cliente não precisa de solução imediata.	Interrupção do trabalho de usuários individuais e nenhuma solução aceitável está disponível. O cliente não precisa de solução imediata.	Interrupção dos processos críticos, diversos usuários interrompidos de executar seu trabalho e nenhuma solução está disponível. O cliente precisa de uma solução imediata.
SEVERIDADE			
SLA INÍCIO: (Prazo de atendimento)	30 MINUTOS	30 MINUTOS	IMEDIATO
SLA TÉRMINO: (Prazo de resolução)	8 HORAS	6 HORAS	4 HORAS
SLA Atendimento In Loco:	2 HORAS	1 HORA	30 MIN

1. JUSTIFICATIVA

- Os serviços especializados de tecnologia da informação para possibilitar a adequada segurança e continuidade dos serviços de ativos de rede, nas dependências desta Prefeitura, devido à necessidade de manter-se a demanda sobre os serviços de informática (suporte operacional em Desenvolvimento de Rede/Sistema), com atividades de natureza contínua, são necessários para a continuidade das atividades administrativas e técnicas desta Prefeitura de Mirassol – SP.
- Tais serviços de gestão tecnológica são de extrema importância para a Prefeitura de Mirassol – SP, pois os mesmos necessitam de SLA (**Service Level Agreement**) de 95%, devido a sua importância crítica para as atividades da Municipalidade. Sendo assim, faz-se necessário ter uma equipe técnica e especializada para solucionar problemas que por ventura possam ocorrer, bem como manter a rede de informática em perfeito funcionamento, dentro dos projetos e serviços descritos neste projeto.

2. OBJETIVO

- Este serviço terá a responsabilidade de implementar os projetos de TI e de Desenvolvimento Tecnológico, análise de sistemas que atendam as necessidades da Divisão Técnica de Informática e todos os Departamentos desta Prefeitura. Desse modo, é esperado que esses serviços venham a dar qualidade na informação, e nas



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

ações internas de trabalhos, e de otimizar tempo e custos operacionais, possibilitando uma maior produtividade nos serviços e atendimentos aos clientes externos e internos.

3. SERVIÇOS

- A CONTRATADA fica obrigada a executar os serviços a partir da abertura de Chamado Técnico, a qual se dará por meio de funcionários autorizados da Prefeitura de Mirassol através Sistema de abertura de chamados online e E-mail da CONTRATADA. Caso esta opção por algum motivo não esteja disponível, a abertura do Chamado poderá ser feita mediante contato telefônico, previamente definidos pela CONTRATANTE, emitido pelo gestor do contrato designado pela contratante.
- A CONTRATADA deverá fornecer, previamente, Ordem de Serviço, com descrição detalhada do serviço a ser executado, assim como todas informações pertinentes, tempo de execução, indisponibilidade do ambiente e grau de criticidade do serviço.
- A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:
 - A. Número da ordem de serviço.
 - B. Descrição do serviço.
 - C. Criticidade do serviço
 - D. Indisponibilidade do serviço
 - E. Cronograma de execução de todas atividades.
 - F. Tempo de execução das atividades.
 - G. Nome do Analista responsável da Contratada
 - H. Nome do responsável da Contratante

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Acompanhamento dos projetos e serviços de infraestrutura já implantados na Prefeitura de Mirassol.
- Suporte no desenvolvimento de novos projetos de infraestrutura lógica (Servidores, Ambientes Virtuais, Monitoramento, Backup, Telefonia IP, CFCTV, Segurança da informação). Bem como a utilização de metodologias de boas práticas ITIL.
- Realizar um check-list mensal em todos os servidores físicos e virtuais, agindo proativamente no ambiente de produção.
- Manutenção nos atuais servidores de produção, verificação das atualizações dos Endpoints e dos Sistemas Operacionais (Windows Update), espaço em disco, utilização de processador/memória, com apresentação de relatório indicativo do estado dos servidores e possíveis necessidades de expansão.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- Demais serviços executados on-site de acordo com a demanda da Prefeitura de Mirassol. Para esta visita não deve haver nenhum custo extra a CONTRATANTE.

5. ITENS A SEREM CONTRATADOS:

- Gerenciamento e suporte aos servidores e serviços descritos no quadro abaixo.

1	Servidor de Virtualização (Windows Server 2019)	Físico
2	Servidor de Virtualização (Windows Server 2019)	Físico
3	Controlador de domínio1 (Virtual – Windows Server 2019)	Virtual
4	Controlador de domínio2 (Virtual – Windows Server 2019)	Virtual
5	Servidor de Data Base (SQL 2014 Standard)	Virtual
6	Servidor de Arquivos (Windows Server 2008R2)	Virtual
7	Servidor de Impressão (Windows Server 2008R2)	Virtual
8	Servidor Microsoft Lync (Windows Server 2008R2)	Virtual
9	Servidor NFSe (Windows Server 2008R2)	Virtual
10	Gerenciamento de UTM + HA	Físico
11	Sistema de Monitoramento	Virtual
12	Gerenciamento dos Switches Core L3 (2 Unidades)	Físico
13	Gerenciamento de Servidor de Endpoint	Virtual

- Os serviços especializados de tecnologia da informação serão: Gerenciamento de Redes, Gerenciamento de Servidores, Gerenciamento de Switches, Gerenciamento de SO, Monitoramento de Ativos, Gerenciamento de Segurança.

6. Centro de Operações

- A contratada também deverá possuir uma Central de Operação de Rede (NOC - Network Operation Center), oferecendo serviços de Supervisão e Gerenciamento de Rede para todos os equipamentos do datacenter (que possuam interface), garantindo o monitoramento com disponibilidade de 24 x 7, ou seja, de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
- Através do NOC a CONTRATADA será responsável por administrar e operar todas as soluções de infraestrutura de rede, constantes deste edital, incluindo as atividades abaixo:
 - Revisar, adequar e manter a topologia de rede de acordo com as melhores práticas recomendadas pelos fabricantes dos ativos de rede utilizados.
 - Realizar monitoramento e atividades de manutenção visando garantir os níveis de disponibilidade, desempenho e segurança contratados.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

7. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA):

- O acordo de nível de serviço tem como objetivo definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados;
- Para as penalidades, os graus expressos têm referência no item 10 deste documento que se referem ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela futura Contratada, em função do não cumprimento do acordo de nível de serviço;
- O alcance do acordo de nível de serviço é para todos os ambientes descritos neste documento;

8. PENALIDADES PELO NÃO CUMPRIMENTO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:

- O não cumprimento das exigências contratuais poderá resultar em penalidades de acordo com a legislação vigente.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada fica obrigada a:

- Assumir inteira responsabilidade pelo suporte técnico da rede interna, e externa em conformidade com o estabelecido neste Edital e seus Anexos;
- Comunicar à PREFEITURA DE MIRASSOL, através de relatórios circunstanciados a existência de qualquer problema que porventura venham a ocorrer, referente ao cumprimento do presente contrato durante a vigência do mesmo;
- Substituir de imediato, em caso de doença, férias etc., qualquer técnico ou funcionário necessário à prestação de serviços aqui contratados, por outro de currículo igual ou superior;
- Utilizar mão de obra especializada para a boa execução dos serviços contratados;
- Instruir seus empregados ou contratados a tratar os funcionários da Administração da CONTRATANTE com urbanidade e respeito, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;
- Proporcionar à PREFEITURA DE MIRASSOL, total autonomia e independência em relação a terceiros, para a execução e manutenção dos serviços objetos deste Edital;
- Manter sigilo absoluto sobre as informações que lhe serão expostas quando da implantação dos sistemas e softwares;
- Entregar à Chefia da Divisão Técnica de Informática da PREFEITURA DE MIRASSOL em 02 (duas) vias os relatórios, backups ou quaisquer outras informações referentes aos serviços executados;
- Acatar todas e quaisquer normas internas de interesse da PREFEITURA DE MIRASSOL, durante a execução do Contrato;
- Facilitar à PREFEITURA DE MIRASSOL a fiscalização dos serviços prestados;



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- A CONTRATADA responderá por todos e quaisquer danos ou avarias causadas por seus empregados ou contratados à CONTRATANTE, quando aqueles estiverem a serviços sob sua responsabilidade;
- Conceder garantia a todos os serviços executados;
- Não transferir total ou parcialmente qualquer parte do objeto do contrato sem prévia autorização da CONTRATANTE, não se eximindo, com isso, de suas responsabilidades e obrigações derivadas do contrato;
- Responder por todos os materiais, máquinas e ferramentas objetos de manutenção;
- Responder por quaisquer danos ou avarias ocorridas nas máquinas ou equipamentos em seu poder;
- Responder, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do presente Edital em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- Responsabilizar-se pelas despesas referentes a registros ou outras quaisquer, sejam de que natureza forem que incidam ou venham a incidir sobre o presente CONTRATO;
- Apresentar a fatura de cobrança no endereço indicado pela CONTRATANTE;
- Submeter à aprovação da PREFEITURA DE MIRASSOL toda e qualquer alteração ocorrida nas obrigações pactuadas, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;
- Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, seguros e demais encargos inerentes ao serviço, e conforme disposto no art. 71 da Lei 8.666/93;
- Honrar sua proposta comercial e manter as condições habilitatórias que lhe garantiram a vitória no certame, de modo a não frustrar a presente licitação;
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto licitado, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- Manter em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos, de acordo com os padrões técnicos recomendados pelo fabricante e pelas normas vigentes;
- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório; (inciso XIII, art. 55) da Lei 8.666/93.

Qualidade dos serviços empregados

- Os serviços a serem prestados deverão ser realizados por funcionários da **CONTRATADA** devidamente capacitados e qualificados, e na sua melhor forma de execução, devendo para tal ser empregadas as técnicas e procedimentos adequados à configuração física e lógica dos equipamentos, a solução dos defeitos ou falhas de funcionamento nestes apresentados, bem como, para o esclarecimento de dúvidas operacionais existentes por parte dos analistas da **CONTRATANTE**.
- Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de segurança e orientações do gestor do contrato, para se evitar acidentes.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

LOTE 01 – ITEM 02

Requisitos: Performance

Descrição Fornecimento de solução multifuncional de gateway de segurança integrada com equipamento.

1. OBJETO

1.1. O presente certame licitatório tem como objeto selecionar e contratar pessoa jurídica do ramo pertinente para a **Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação para possibilitar a adequada segurança e continuidade dos serviços de ativos de rede da Prefeitura de Mirassol-SP, consoante especificações contidas neste anexo do Edital, a partir da expedição de Ordem de Serviços pela Divisão de Informática da Prefeitura Municipal de Mirassol.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços especializados de tecnologia da informação para possibilitar a adequada segurança e continuidade dos serviços de ativos de rede, nas dependências desta Prefeitura, devido à necessidade de manter-se a demanda sobre os serviços de informática (suporte operacional em Desenvolvimento de Rede/Sistema), com atividades de natureza contínua, são necessários para a continuidade das atividades administrativas e técnicas desta Prefeitura de Mirassol – SP.

2.2. Tais serviços de gestão tecnológica são de extrema importância para a Prefeitura de Mirassol – SP, pois os mesmos necessitam de cem por cento de tempo de **uptime**, ou seja, de máxima disponibilidade, devido a sua importância crítica para as atividades da Municipalidade. Sendo assim, faz-se necessário ter uma equipe técnica e especializada para solucionar problemas que por ventura possam ocorrer, bem como manter a rede de informática em perfeito funcionamento, dentro dos projetos e serviços descritos neste projeto.

3. OBJETIVO

3.1 - Este serviço terá a responsabilidade de implementar os projetos de TI e de Desenvolvimento Tecnológico, análise de sistemas que atendam as necessidades da Divisão Técnica de Informática e todos os Departamentos desta Prefeitura. Desse modo, é esperado que esses serviços venham a dar qualidade na informação, e nas ações internas de trabalhos, e de otimizar tempo e custos operacionais, possibilitando uma maior produtividade nos serviços e atendimentos aos clientes externos e internos.

4. SERVIÇOS



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

4.1 - A CONTRATADA fica obrigada a executar os serviços a partir da abertura de Chamado Técnico, a qual se dará por meio da rede da Prefeitura de Mirassol através de programa a ser instalado e/ou desenvolvido pela CONTRATADA. Caso esta opção por algum motivo não esteja disponível, a abertura do Chamado poderá ser feita mediante contato telefônico ou quaisquer outros meios de comunicação (E-mail, Skype, Whatsapp, etc) previamente definidos pela CONTRATANTE, emitido pelo gestor do contrato designado pela contratante.

4.2 - A CONTRATADA deverá fornecer, previamente, Ordem de Serviço, com descrição detalhada do serviço a ser executado (tipo de serviço, tempo de execução do serviço e reparo, códigos de operações, etc.).

4.2.1 – A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- a) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- b) o volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas;
- c) os resultados ou produtos solicitados e realizados;
- d) prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada;
- e) o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
- f) a avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador;
- g) a identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pela ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 - Acompanhamento dos programas já implantados na Prefeitura de Mirassol com a devida identificação de necessidade de alterações, atualizações, manutenções de aplicativos e planejamentos de informações;

5.2 – Suporte no desenvolvimento de novos projetos demandados da equipe de TI da Prefeitura de Mirassol. Bem como projetos de infraestrutura lógica (Servidores, máquinas virtuais, soluções de gerenciamento, backup, alta disponibilidade, etc). Bem como projetos de políticas do uso de sistemas (implementação das melhores práticas da ITIL, consultoria para a certificação da ISO 27001 de segurança da informação, etc).

5.3 – Realizar um check-list mensal em todos os servidores físicos e virtuais, agindo proativamente no ambiente de produção.

5.4 – Manutenção nos atuais servidores de produção, verificação das atualizações dos antivírus e dos Sistemas Operacionais (Windows Update), espaço em disco, utilização de processador/memória, com apresentação de relatório indicativo do estado dos servidores e possíveis necessidades de expansão.

5.5 – Demais serviços executados on-site de acordo com a demanda da Prefeitura de Mirassol. (Criação de regras de firewall, testes com resolução de nomes e atribuição de endereços de rede, manutenção nos servidores de email (Microsoft Exchange), manutenção nos servidores



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

de gerenciamento (System Center Enterprise Suite Manager) manutenção nos servidores de gerenciamento de identidades (Active Directory), etc.

6. ITENS A SEREM CONTRATADOS:

- a) O profissional ficará alocado na Prefeitura Municipal de Mirassol em horário comercial (segunda à sexta-feira, das 07:30 as 17:00) – no dia da visita presencial (uma vez ao Mês). Para esta visita não deve haver nenhum custo extra a CONTRATANTE;
- b) Deverá estar disponível para chamados em 24 horas por dia, 07 dias por semana (24x7);
- c) Salários e encargos sociais e trabalhistas indiretos como FGTS, férias, 13º salário e custo de rescisão;
- d) Seguros de acidentes;
- e) Taxas, impostos e contribuições;
- f) Indenizações;
- g) Vales transportes e alimentação;
- h) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- i) Ferramentas de uso pessoal (tais como notebook) para apoio na execução dos serviços.
- j) Troca de conhecimentos, no caso de chamado aberto, documentar (via e-mail) qual o motivo do problema bem como a sua solução aos responsáveis da TI da Prefeitura de Mirassol.

Parágrafo II – No item 02 do Lote 01 a métrica usada é 180 (cento e oitenta) horas por mês.

OBS: As horas caso não forem usadas não serão acumuladas para o próximo mês.

A empresa contratada deverá fornecer serviço especializado de Tecnologia da Informação nas especificações e quantidades abaixo descritas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
1	Profissional Alocado (2 dias por Mês) para Serviço especializado de Tecnologia da Informação Nos moldes dos Acordos de Níveis de Serviço. (SLA)	1,0
2	Serviço de Suporte especializado (nível 3)	1,0
3	Serviço de Gerência em Projetos	1,0

6.1 - Os serviços especializados de tecnologia da informação serão: Serviço de Gerência de Projetos, Serviço de Administração de Rede de Infraestrutura e Serviços Técnicos Operacionais.

6.1.1 – Serviço de gerencia de projetos

6.1.1.1. Gerenciar as atividades de análise, projeto, implantação, suporte, documentação e manutenção de sistemas de informações, utilizando-se das metodologias de desenvolvimento



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

de sistemas adotadas pelo CONTRATANTE, bem como das tecnologias e ferramentas disponíveis no ambiente operacional existente.

6.1.1.2. Elaborar e supervisionar a execução do Plano Diretor de Informática (PDI), visando atender as necessidades de informatização da Prefeitura, dentro das diretrizes e políticas estabelecidas cada área.

6.1.1.3. Levantar as necessidades dos usuários e supervisionar o desenvolvimento de projetos de sistemas novos, através do desenvolvimento interno, busca no mercado de software aplicativo ou contratação de empresa prestadora de serviço nessa área, visando a total satisfação das necessidades dos usuários, dentro de padrões compatíveis de custo e tempo.

6.1.1.4. Administrar a rede de computadores e supervisionar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo às modificações quando necessário, visando o atendimento das necessidades das áreas usuárias.

6.1.1.5. Estabelecer critérios e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela área de Informática.

6.1.1.6. Pesquisar e estudar os softwares e hardwares disponíveis no mercado, através de contatos com fornecedores de software e fabricantes de equipamentos, visando manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados pela área, bem como otimizar o uso dos seus recursos humanos, técnicos e financeiros destinados.

6.1.1.7. Coordenar e acompanhar a confecção e controle dos manuais e de toda a documentação de sistemas e programas, conforme os padrões e metodologias usuais na área de informática, visando a segurança e eficiência na utilização dos sistemas implantados.

6.1.1.8. Coordenar o treinamento dos usuários em novos sistemas implantados, acompanhando todo o processo e avaliando os resultados do treinamento e a adequada utilização dos sistemas pelos usuários.

6.1.1.9. Coordenar a manutenção dos equipamentos de informática, visando otimizar a sua utilização e produtividade.

6.1.1.10. Gerenciar as atividades do ambiente de TI, utilizando-se das metodologias adotadas pelo CONTRATANTE, bem como das tecnologias e ferramentas disponíveis no ambiente operacional existente.

6.1.1.11. Estabelecer critérios e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela Divisão Técnica de Informática.

6.1.1.12. Definir os equipamentos e softwares básicos e aplicativos a serem utilizados, visando o melhor atendimento das necessidades da CONTRATANTE;

6.1.1.13. Definir a configuração da comunicação de dados e a manutenção e administração das redes de comunicação de dados da Prefeitura.

Obs: Os Serviços de Gerência de Projetos serão prestados on-site ou remoto, na medida em que forem solicitados pela contratante, de acordo com suas necessidades de trabalho, **até o limite de 20 (vinte) horas mensais.**

6.1.2 – Serviços de Administração de rede e Infraestrutura



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

6.1.2.1. Compreende os serviços e atividades inerentes ao suporte aos usuários finais, tanto por central telefônica nas dependências da CONTRATANTE para possibilitar atendimento imediato ao usuário quanto via requisição de serviços através de sistema próprio, correio eletrônico, acesso remoto e qualquer outra forma de comunicação eletrônica, implementada com base em uma equipe de campo alocada nas dependências da CONTRATANTE para prestação de suporte presencial, considerando ambiente de desenvolvimento, integração, homologação e produção dos Sistemas de informação;

6.1.2.2. Controle e administração de redes.

6.1.2.3. Apoio na definição de normas e procedimentos de redes.

6.1.2.4. Instalação, configuração e manutenção dos serviços e equipamentos da rede Corporativa da PREFEITURA DE MIRASSOL, através da configuração de seus softwares.

6.1.2.5. Realização de análises de desempenho e de capacidade na rede Corporativa da PREFEITURA DE MIRASSOL, incluindo roteadores, switches, circuitos de transmissão, servidores, softwares de apoio, softwares básicos e sistemas aplicativos, apoiando na proposição de medidas corretivas necessárias ao perfeito funcionamento do ambiente.

6.1.2.6. Elaboração de estudos técnicos para maximização do aproveitamento dos recursos de rede, das melhores soluções de software básico e de apoio.

6.1.2.7. Levantamento do tráfego de redes, transações, tamanho e estrutura de banco de dados com objetivo de avaliação de software, aplicativos e componentes de rede.

6.1.2.8. Estudar, pesquisar e adotar ferramentas de monitoração e controle de tráfego de rede e de saturação de equipamentos.

6.1.2.9. Análise de logs de eventos/performance/sistemas/segurança.

6.1.2.10. Elaboração de documentos de política de segurança da informação, atuando na definição de políticas e perfis de acesso físico e lógico e critérios de classificação de informação.

6.1.2.11. Avaliar instalações e criar dispositivos, medidas e procedimentos de segurança de informação.

6.1.2.12. Implementar políticas de segurança de TI estabelecidas pela PREFEITURA DE MIRASSOL.

6.1.2.13. Estabelecer medidas efetivas para tratamento dos riscos.

Obs: Os Serviços de Administração de rede e Infraestrutura serão prestados on-site ou remoto, na medida em que forem solicitados pela contratante, de acordo com suas necessidades de trabalho, **até o limite de 24 (vinte e quatro) horas mensais.**

6.1.3 – Serviço de Suporte Especializado (Nível 3)

6.1.3.1. A CONTRATADA deve **disponibilizar 180 (cento e oitenta) horas de suporte** nível 3 por mês SEM LIMITE de quantidade de chamados para abertura.

6.1.3.2. Respeitar os níveis de SLA estabelecidos;

6.1.3.3. Disponibilizar um ou mais técnicos especialistas certificados pelos fabricantes nas tecnologias especificadas nesse termo para atendimentos remoto ou local se necessário.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

6.1.3.4. Coordenar e acompanhar a confecção e controle dos manuais e de toda a documentação de sistemas e programas, conforme os padrões e metodologias usuais na área de informática, visando a segurança e eficiência na utilização dos sistemas implantados em conjunto com o Técnico alocado.

6.1.3.5. Gerenciar as atividades do Técnico alocado, visando o entendimento e o direcionamento das diretrizes discutidas com o CONTRATANTE.

6.1.3.6. Atender as demandas de **nível 3** nas seguintes tecnologias:

- a) Microsoft Windows Server 2008 ou superior;
- b) Microsoft Exchange Server 2010 ou superior;
- c) Microsoft SQL Server 2008R2 ou superior;
- d) Microsoft Forefront Threat Management Gateway 2010 ou Superior;
- e) Soluções de Hyper-V (virtualização);
- f) System Center Operations Manager;
- g) System Center Configurations Manager;
- h) Data Protector da HP;

6.1.3.7. Executar, de forma remota ou presencial, qualquer chamado dentro do escopo previsto e atendendo ao SLA acordado sempre que chamado for de nível 3 e/ou o técnico local (profissional alocado) não conseguir resolver.

Obs: Os Serviços de Suporte Especializado serão prestados on-site ou remoto, na medida em que forem solicitados pela contratante, de acordo com suas necessidades de trabalho, **até o limite de 180 (cento e oitenta) horas mensais;**

6.1.4 – Centro de Operações

A contratada também deverá possuir uma Central de Operação de Rede (NOC - Network Operation Center), oferecendo serviços de Supervisão e Gerenciamento de Rede para todos os equipamentos do datacenter (que possuam interface), garantindo o monitoramento com disponibilidade de 24 x 7, ou seja, de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

Através do NOC a CONTRATADA será responsável por administrar e operar todas as soluções de infraestrutura de rede, constantes deste edital, incluindo as atividades abaixo:

- Revisar, adequar e manter a topologia de rede de acordo com as melhores práticas recomendadas pelos fabricantes dos ativos de rede utilizados.
- Realizar monitoramento e atividades de manutenção visando garantir os níveis de disponibilidade, desempenho e segurança contratados.

7. CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A realização de trabalhos deverá ser formalmente autorizada pelo Chefe da Divisão Técnica de Informática da Prefeitura, identificando as atividades a serem executadas.

7.2. Os requisitos técnicos mínimos exigidos dos membros da equipe técnica (da contratada) serão avaliados no momento da apresentação dos funcionários a contratante, através de



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

certificados, registro em carteira, atestados ou avaliação de proficiência. A avaliação de proficiência não supre a exigência de tempo mínimo de experiência para o candidato.

7.2.1. São exigências mínimas para o profissional alocado:

7.2.1.1. Domínio do protocolo TCP/IP.

7.2.1.2. Conhecimento em administração de Internet, Intranet, Firewall/Proxy e equipamentos de conectividade tais como: hubs, switches, routers e outros.

7.2.1.3. Experiência em monitoramento e análise de procedimentos de segurança física e lógica.

7.2.1.4. Domínio de hardware e softwares de segurança – Firewall, Proxy e equipamentos de conectividade.

7.2.1.5. Experiência na análise e detecção de vulnerabilidades dos ativos da rede.

7.2.1.6. Conhecimento das tecnologias descritas no ambiente operacional da CONTRATANTE.

7.2.1.7. Formação de nível superior em informática ou outra com especialização em informática com conhecimento em administração de redes.

7.2.1.8. Certificação Microsoft Certified Partner (Technical Assessment for Deploying Windows and Office, Technical Assessment for Deploying Desktop Virtualization Technologies).

7.2.1.9. Capacidade de compreensão de documentações técnicas na língua inglesa.

8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA):

8.1. O acordo de nível de serviço tem como objetivo definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados;

8.2. Para as penalidades, os graus expressos têm referência no item 10 deste documento que se referem ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela futura Contratada, em função do não cumprimento do acordo de nível de serviço;

8.3. O alcance do acordo de nível de serviço é para todos os ambientes descritos neste documento;

9. CLASSIFICAÇÃO DOS INCIDENTES E PRAZOS PARA ATENDIMENTO:

9.1. O tempo máximo de atendimento após a abertura de chamado para suporte técnico dependerá do nível de severidade;

9.2. Os níveis de severidade dos chamados técnicos serão baseados nas seguintes definições:

9.2.1. Severidade 1: O problema que originou o chamado para suporte técnico, para qualquer um dos ambientes descritos, causa perda ou paralisação total do mesmo, os serviços prestados pelo ambiente afetado ficam indisponíveis, impossibilitando a continuidade dos trabalhos pelos usuários e não podem ter sequência de forma razoável, a operação passa a ser crítica para a Contratante e a situação constitui uma emergência;

9.2.1.1. O tempo para atendimento (estar presente no local se necessário) do chamado de **Severidade 1** é de **2 horas** após a abertura do chamado técnico;

9.2.2. Severidade 2: O problema que originou o chamado para suporte técnico,



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

para qualquer um dos ambientes descritos, sofre uma grave perda de funcionalidade, mas a disponibilidade dos serviços prestados pelo ambiente afetado prossegue de modo restrito;

9.2.2.1. O tempo para atendimento (estar presente no local se necessário) do chamado de **Severidade 2** é de **4 horas** após a abertura do chamado técnico;

9.2.3. Severidade 3: O problema que originou o chamado para suporte técnico, para qualquer um dos ambientes descritos, causa uma perda menor dos serviços prestados pelo ambiente afetado e o impacto é uma inconveniência que não impede a disponibilidade dos serviços;

9.2.3.1. O tempo para atendimento do chamado (estar presente no local se necessário) de **Severidade 3** é de **10 horas** após a abertura do chamado;

9.3. O prazo de conclusão para quaisquer incidentes deverá ser entregue ao Gestor do Contrato com a previsão do tempo de solução do problema e quais medidas serão tomadas até a solução definitiva.

10. PENALIDADES PELO NÃO CUMPRIMENTO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:

10.1. O não cumprimento das exigências contratuais poderá resultar em penalidades de acordo com a legislação vigente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada fica obrigada a:

11.1. Assumir inteira responsabilidade pelo suporte técnico da rede interna, e externa em conformidade com o estabelecido neste Edital e seus Anexos;

11.2. Comunicar à PREFEITURA DE MIRASSOL, através de relatórios circunstanciados a existência de qualquer problema que porventura venham a ocorrer, referente ao cumprimento do presente contrato durante a vigência do mesmo;

11.3. Substituir de imediato, em caso de doença, férias etc., qualquer técnico ou funcionário necessário à prestação de serviços aqui contratados, por outro de currículo igual ou superior;

11.4. Utilizar mão de obra especializada para a boa execução dos serviços contratados;

11.5. Instruir seus empregados ou contratados a tratar os funcionários da Administração da CONTRATANTE com urbanidade e respeito, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;

11.6. Proporcionar à PREFEITURA DE MIRASSOL, total autonomia e independência em relação a terceiros, para a execução e manutenção dos serviços objetos deste Edital;

11.7. Manter sigilo absoluto sobre as informações que lhe serão expostas quando da implantação dos sistemas e softwares;

11.8. Entregar à Chefia da Divisão Técnica de Informática da PREFEITURA DE MIRASSOL em 02 (duas) vias os relatórios, backups ou quaisquer outras informações referentes aos serviços executados;

11.9. Acatar todas e quaisquer normas internas de interesse da PREFEITURA DE MIRASSOL, durante a execução do Contrato;

11.10. Facilitar à PREFEITURA DE MIRASSOL a fiscalização dos serviços prestados;



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

11.11. A CONTRATADA responderá por todos e quaisquer danos ou avarias causadas por seus empregados ou contratados à CONTRATANTE, quando aqueles estiverem a serviços sob sua responsabilidade;

11.12. Conceder garantia a todos os serviços executados;

11.13. Não transferir total ou parcialmente qualquer parte do objeto do contrato sem prévia autorização da CONTRATANTE, não se eximindo, com isso, de suas responsabilidades e obrigações derivadas do contrato;

11.14. Responder por todos os materiais, máquinas e ferramentas objetos de manutenção;

11.15. Responder por quaisquer danos ou avarias ocorridas nas máquinas ou equipamentos em seu poder;

11.16. Responder, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do presente Edital em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultante de sua execução;

11.17. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a registros ou outras quaisquer, sejam de que natureza forem que incidam ou venham a incidir sobre o presente CONTRATO;

11.18. Apresentar a fatura de cobrança no endereço indicado pela CONTRATANTE;

11.19. Submeter à aprovação da PREFEITURA DE MIRASSOL toda e qualquer alteração ocorrida nas obrigações pactuadas, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;

11.20. Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, seguros e demais encargos inerentes ao serviço, e conforme disposto no art. 71 da Lei 8.666/93;

11.21. Honrar sua proposta comercial e manter as condições habilitatórias que lhe garantiram a vitória no certame, de modo a não frustrar a presente licitação;

11.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto licitado, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

11.23. Manter em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos, de acordo com os padrões técnicos recomendados pelo fabricante e pelas normas vigentes;

11.24. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório; (inciso XIII, art. 55) da Lei 8.666/93.

11.25 – Qualidade dos serviços empregados

a-) os serviços a serem prestados deverão ser realizados por funcionários da **CONTRATADA** devidamente capacitados e qualificados, e na sua melhor forma de execução, devendo para tal ser empregadas as técnicas e procedimentos adequados à configuração física e lógica dos equipamentos, a solução dos defeitos ou falhas de funcionamento nestes apresentados, bem como, para o esclarecimento de dúvidas operacionais existentes por parte dos analistas da **CONTRATANTE**.

b-) Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de segurança e orientações do gestor do contrato, para se evitar acidentes.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

12.1. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados do contrato.

12.2. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, aos equipamentos do laboratório de informática, aos softwares e ao sistema de gestão de servicedesk, assim como a base de conhecimento para a execução dos serviços.

12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA por meio de seu representante.

12.4. Fiscalizar e fixar prazo para correção dos serviços prestados, notificando por escrito, à CONTRATADA sobre quaisquer falhas e eventuais imperfeições na execução dos serviços.

12.5. Disponibilizar acesso e base de conhecimento para a execução dos serviços de telessuporte e suporte presencial.

12.6. Proporcionar todas as facilidades necessárias à perfeita realização do serviço contratado;

12.7. Acompanhar e fiscalizar, por intermédio da Divisão Técnica de Informática da PREFEITURA DE MIRASSOL, que designará responsável para acompanhamento do serviço contratado, a realização do serviço, permitida a participação de terceiros para prestar assistência ou informações julgadas pertinentes;

12.8. Cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas neste Edital;

12.9. Comunicar à contratada qualquer ocorrência em registro, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;

12.10. Notificar por escrito a contratada, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.11 – Fiscalização dos Serviços

12.11.1 A CONTRATANTE através da Divisão Técnica de Informática, doravante denominada **UNIDADE GESTORA**, designará um representante que efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante (dia e hora), solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços. O desenvolvimento dos serviços contratados deverá obedecer a um ritmo que satisfaça perfeitamente o constante da proposta da CONTRATADA.

12.11.2 O **GESTOR** anotará em **registro próprio** todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

a-) verificar a perfeita execução do presente contrato, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas; **b-)** determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados;

b-) sustar os pagamentos das faturas na hipótese de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer exigência formulada, exceção feita aos casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados;

c-) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação das sanções, alterações e repactuações do contrato.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

12.11.3 A ação ou omissão total ou parcial do GESTOR não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, na forma da legislação vigente e deste contrato.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É obrigatória a utilização de equipamentos de segurança quando a atividade for considerada de risco;

13.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos prestadores de serviços crachás com fotografia recente para sua identificação. O uso do crachá será obrigatório diariamente;

13.3. Fica sob a responsabilidade da **CONTRATADA** os danos/prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por imperícia ou falta de zelo dos prestadores de serviços, cabendo à **CONTRATADA** a reparação de imediato.

13.4. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

13.5. A **CONTRATADA** deverá implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

13.6. A **CONTRATADA** deverá registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, cabendo a **CONTRATADA** tomar todas as providências cabíveis para a imediata solução das anormalidades constatadas;

13.7. As despesas com distância percorrida (quilometragem), pedágio, hospedagem e refeição não deverão ter custos adicionais;

13.8. Os preços deverão ser expressos unitariamente, sendo que o julgamento será efetuado pelo valor global;

3) HABILITAÇÃO

3.1. Conforme Edital.

4) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

4.1. Conforme Edital.

5) GARANTIA

A EMPRESA será responsável pela implantação e todas as configurações nos equipamentos necessários para a conclusão do serviço.

Desenvolver os trabalhos sem prejudicar as operações da Prefeitura Municipal de Mirassol.

Prestar assessoria ao cliente para esclarecer dúvidas a qualquer momento durante a execução dos serviços.

Garantir a correta configuração e funcionamento dos equipamentos/serviços ofertados neste termo.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Manter sigilo sobre as informações fornecidas e/ou coletadas durante a execução dos serviços quando contratados.

6) DA VISITA TÉCNICA

A EMPRESA deverá realizar visita técnica na Prefeitura Municipal de Mirassol, objetivando tomar conhecimento do ambiente operacional a ser utilizado.

A vistoria deve ser marcada previamente com o Coordenador de TI a ser realizada até 1 (um) dia útil anterior à abertura da licitação pelo telefone (17) 3242-3626 das 08:30 às 11:30 e das 14:00 às 16:00 hs;

Na oportunidade, será disponibilizada para a empresa, Declaração de Vistoria, onde seu representante deverá declarar que conheceu o ambiente operacional da Prefeitura Municipal de Mirassol e concorda com os termos do certame.

O profissional que realizar a visita técnica deve comprovar Certificação Microsoft Certified Partner (Technical Assessment for Deploying Windows and Office, Technical Assessment for Deploying Desktop Virtualization Technologies).

Descrição Firewall UTM

Funcionalidade necessária
Formato Rack 19"
Firewall (Filtro de pacotes) de transferência min. de 25000 MBit/segundo
VPN (IPSec) rendimento min. de 1461.6 MBit/segundo
Navegação simultânea de usuário sem perda notável de desempenho com contagem min. De 500 Usuários
Solução Appliance (HW e SW do mesmo fornecedor)
Número de portas: min. 10
Porta Ethernet 10/100/1000: 08
Portas 1G/10G SFP+: 02
CPU: 36 cores TLR4-03680 1.2 GHz
RAM: 4GB
Storage: NAND 1 GB
Dimensão: 443 x 193 x 44 mm
Temperatura: -20°C .. +60°C
Sistema Operacional: RouterOS
Nível de Licenciamento: 6
M.2 slots: 1 PCIe x4
Slot Cartão de Memória: 1 microSD
Porta USB: 1 USB type A
Porta Serial: 1 RJ45
Tensão de entrada suportada: 100 V - 240 V
Número de entradas CA: 2
Consumo máximo de energia: 73W
Monitor de temperatura da CPU: YES
Monitor de temperatura PCB: YES



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Protocolos RIP, OSPF, BGP: YES
Túneis EoIP: ilimitado
Túneis PPPoE: ilimitado
Túneis PPTP: ilimitado
Túneis L2TP: ilimitado
Túneis OVPN: ilimitado
Interfaces de VLAN: ilimitado
Usuários ativos do HotSpot: ilimitado
Cliente RADIUS: YES
Filas: ilimitado
Proxy da Web: YES
Sessões ativas do gerenciador de usuários: ilimitado
Número de convidados KVM: ilimitado
Número de túneis VPN simultâneos mín. de 256
Número de conexões simultâneas mín. de 100.000 TCP conexão por segundo
Número de políticas (regras de filtragem de pacotes) suficientes para atender toda a Demanda
Apresentar declaração de conformidade: Diretivas 2014/30EU e 2014/35/EU

Requisitos: Funcionalidade Firewall (Packet Filter)

Funcionalidade necessária
Editor Regra / Política
Aceitar/Negar/Bloqueio por política
Registro on/off por política
Definição de nomes úteis para PCs, networks e serviços (objetos de rede/objetos de serviço)
Comentários podem ser adicionados a todos os objetos e políticas
Comentários com símbolos especiais possíveis (ä, ö, ß)
Habilidade de fazer comentários por política
Políticas com base no tempo...
Tecnologia
NAT (Network Address Translation)
... Ocultar NAT / Masquerading
... PAT (Conversão de porta/porta remapeamento)
... SNAT (Origem IP/Conversão de porta)
... DNAT (Destino do IP/Conversão de porta)
... FullNAT (Fonte e destino da tradução)
... NoNAT (exceções NAT)
... 1:1 NAT
Políticas globais para...
... Ping-ICMPs (echo, echo reply)
... Traceroute ICMPs e UDPs
... Diagnóstico-ICMPs



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Requisitos: Funcionalidade da VPN

Funcionalidade necessária
VPN – protocolos
L2TP sobre conexões IPSec (Cliente-para-Site)
PPTP conexões (Cliente-para-Site)
Suporte modo de túnel IPSec do Windows
Suporte de Apple iPhone para clientes
Suporte para clientes Cisco
... Suporte de RDP, VNC, Telnet, HTTP/S e SSH
Conexões IPSec padrão
Site-to-Site
... Única definição de túnel IPSec para várias redes local/remota
... Site-to-Site-VPN entre dois Gateways com IPs dinâmicos em ambos os lados
Client-to-Site
... Atribuição de cliente estático de IP
... Atribuição de IP do cliente a partir de um pool
IPSec Algorithm
DES & 3DES
SHA1
SHA2 (256/384/512 Bit)
MD5
IPcomp (IPsec compression)
DH Groups 1,2,5,14,15,16 (MODP 768/1024/1536/2048/3072/4096)
Suporte para Cliente
Cliente IPSec
... para clientes Windows (XP, 2000)
... para Windows 64-bit (Vista, Win7)
... para clientes Linux
... para clientes Windows CE
... Proteção a divisão de túnel
... NAT-Traversal
... Autenticação com
Pre-Shared Key (PSK)
Certificados (X.509)
Compatível com sistemas 64-bit
Outros Clientes
Suporte para Apple iPhone
... por PPTP
... por L2TP



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

... por IPSec

... com arquivo de configuração automática

Suporte para cliente Cisco IPSec

Requisitos: Funcionalidade IDS/IPS

Funcionalidade necessária
Proteção contra ataques Denial-of-Service (DoS)
Detecção de Portscan
Possíveis isenções
SYN Detecção de Flood
Possíveis isenções
Logging
Syn Flood de taxa ajustável
Modo Origem/Destino/Mixed
UDP Detecção de Flood
Possíveis isenções
Logging
UDP Flood de taxa ajustável
Modo Origem/Destino/Mixed
ICMP Detecção de Flood
Possíveis isenções
Logging
ICMP Flood de taxa ajustável
Modo Origem/Destino/Mixed

Descrição Antivirus endpoint

1. Suporte técnico

Para a prestação do serviço de Suporte Técnico, o fornecedor deve possuir técnicos certificados oficialmente pelo fabricante e prover suporte para todas as soluções solicitadas de forma central, sem a necessidade de um segundo contato para a resolução de algum caso. Este suporte deve estar disponível

24x7x365 e deverá ser prestado em Português obrigatoriamente.

Para maior controle dos chamados das soluções, é obrigatório o fornecimento de interface web para abertura de chamados, com a possibilidade de consulta posterior do tempo necessário para resolução do problema assim como todas as interações sobre o caso.

1.1. Nível de suporte

O Suporte deverá estar disponível o tempo todo, todos os dias do ano e está incluído, sem custo adicional em todas as licenças envolvidas.

- ☐ Disponível 24x7x365



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- ☐ Casos de suporte ilimitados
- ☐ Download de software, atualização e manutenção
- ☐ Canais de Suporte por telefone e web
- ☐ Base de conhecimento própria
- ☐ Suporte técnico com acesso remoto
- ☐ Planejamento estratégico para implantação e configuração
- ☐ Ferramentas de instalação automatizada

2. Reconhecimento e Certificações

A empresa deverá obrigatoriamente estar posicionada no Gartner 2013 Magic Quadrant for Endpoint Protection Platforms, como um dos líderes.

3. Visão geral da solução

A solução deverá contemplar não somente a proteção dos Endpoints, mas também o gerenciamento dos equipamentos físicos e virtuais, inclusive para os casos onde seja feita integração com o hypervisor, assim como proteção de emails.

3.1. Itens macro para Proteção para estações de trabalhos, servidores e dispositivos móveis

- **Antivirus e Antispyware** para Windows, Mac, Linux, UNIX, Storage e plataformas Virtuais
- **Proteção em Nuvem** para Windows, Linux, Storage e plataformas Virtuais
- **HIPS** para Windows, Storage devices e plataformas Virtuais
- **Controle de Aplicativos** para Windows e plataformas Virtuais
- **Controle de Dispositivos** para Windows e plataformas Virtuais
- **Controle de sites inapropriados no Endpoint** para Windows e plataformas Virtuais
- **Prevenção a perda de dados confidenciais** para Windows e plataformas Virtuais
- **Cliente de Firewall** para Windows e plataformas Virtuais
- **Gerenciamento de Patch** para Windows e plataformas Virtuais
- **Criptografia completa de disco** para estações Windows, Mac e estações Virtuais
- **Criptografia de arquivos** (standalone) para Windows

4. Proteção do Endpoint

4.1. Visão geral da Proteção do Endpoint

A solução de proteção para Endpoint precisa oferecer um nível extra de segurança, protegendo estações de trabalho, laptops e servidores contra ameaças conhecidas e desconhecidas.

É requerida a proteção integrada, ou seja, em um único agente, contra ameaças de segurança, incluindo vírus, spyware, trojans, worms, adware e aplicativos potencialmente indesejados (PUAs).



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

A solução deverá prover na íntegra os seguintes componentes:

- **Antivirus:** detectar, bloquear e limpar ameaças conhecidas ou desconhecidas, incluído vírus, spywares, adwares e aplicativos potencialmente indesejados. Ele também deverá monitorar os aplicativos executados, dispositivos removíveis e os dados sensíveis que são enviados ou transmitidos pelos computadores.
- **Cliente de Firewall:** Deve monitorar o comportamento das aplicações, realizar o hardening dos computadores e proteger as redes contra worms da Internet, hackers e infecções transmitidas através de computadores comprometidos.
- **Gerenciamento de Patch:** Deverá realizar verificações de atualizações de segurança da Microsoft e de outros fabricantes e informar sobre o nível de riscos sobre cada uma das atualizações, permitindo ao administrador de rede realizar a instalação ou não, conforme seu critério.
- **Proteção Web:** deverá controlar o uso da Internet pelos usuários, mesmo os remotos, bloqueando o acesso a sites não autorizados e infectados.
- **Criptografia completa de disco:** incluir criptografia completa de disco para proteger dados confidenciais contra perda ou roubo, devendo ainda permitir que os usuários possam recuperar suas senhas esquecidas sem a necessidade da interação da equipe de TI.
- **Console de Gerenciamento:** deve possuir console administrativa para implantar, atualizar, configurar e monitorar os clientes com a administração centralizada de todos os componentes da Proteção Endpoint em todos os pontos da rede.

4.2. Arquitetura

4.2.1. Visão geral da arquitetura

A console de administração deverá armazenar todos os seus dados em um banco de dados Microsoft SQL localizado no mesmo servidor ou em um servidor remoto. Deverá ainda administrar Endpoints Windows, Mac, Linux, HP-UX, AIX e Solaris. Deverá suportar em uma única console o gerenciamento de até 25.000 endpoints, mantendo o mesmo desempenho e fluidez da interface de gerenciamento, com informações em tempo real e facilidade de uso.

As atualizações de vacinas e de software devem ser baixadas por um ou vários servidores de atualização, visando uma distribuição entre as unidades. Deverá permitir ainda a possibilidade de criar repositórios em estações locais onde não houver servidores para esta finalidade. O serviço de repositório deverá fornecer suporte aos seguintes sistemas operacionais: Windows, Mac, Linux, HP-UX, AIX, Solaris, FreeBSD e Netware.

As estações e servidores deverão ter a capacidade de atualização por um servidor



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

primário e secundário,

de modo que quando o servidor de atualização primário não estiver disponível use automaticamente o servidor de atualização secundário.

Os servidores de atualização deverão possuir a capacidade de estarem disponíveis ainda na opção de HTTP, e não somente por compartilhamentos de rede UNC.

4.2.2. Comunicação dos Agentes e Console

Deverá possuir um elemento de comunicação para mensagens e notificações das estações para a console de gerenciamento, para se comunicar diretamente, podendo ser unidirecional ou bidirecional.

Todas as mensagens de comunicação deverão ser criptografados usando um certificado auto-assinado.

As portas de comunicação deverão ser configuráveis. A comunicação deverá permitir QoS para controlar a largura de banda de rede.

4.2.3. Versionamento

A solução deverá permitir a seleção da versão do software de preferência, permitindo assim o teste da atualização sobre um grupo de PCs piloto antes de implantá-lo para toda a rede. Permitir ainda selecionar um grupo de computadores para aplicar a atualização para controlar a largura de banda de rede. A atualização da versão deverá ser transparente para os usuários finais.

4.2.4. Auto atualização dos agentes

Deverá possuir um agente instalado em todos os clientes para baixar os arquivos de instalação, novas atualizações e arquivos de atualizações publicadas nos servidores de repositório. Deverá ser capaz de baixar os arquivos através de SMB, CIFS (compartilhamento de arquivo Windows) ou http.

Permitir ainda a limitação da largura de banda utilizada para a atualização e o log de atualização automática deverá ser configurável e poder ser visualizado a partir do agente.

4.2.5. Agente Anti-virus

O agente anti-vírus deverá proteger laptops, desktops e servidores em tempo real, sob demanda ou agendado para detectar, bloquear e limpar todos os vírus, trojans, worms e spyware. No Windows o agente também deverá detectar PUA, adware, comportamento suspeito, aplicações controladas e dados sensíveis controlados. O agente ainda deve fornecer controle de dispositivo, controle web, manutenção de compliance, avaliação de patches, cliente de firewall e criptografia completa de disco, quando esses recursos foram habilitados.

4.3. Gerenciamento centralizado

4.3.1. Visão geral da Console

A ferramenta de administração centralizada deverá gerenciar todos os componentes da Proteção Endpoint. Deverá ser flexível e escalável, projetado para a



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

administração, supervisão e elaboração de relatórios de endpoint, administrando Windows, Mac, Linux, HP-UX, AIX e Solaris na mesma console.

A interface gráfica do usuário (GUI) deverá ser um aplicativo baseado em Windows, com suporte aos seguintes idiomas:

- ☐ Inglês (padrão)
- ☐ Alemão
- ☐ Francês
- ☐ Italiano
- ☐ Espanhol
- ☐ Japones
- ☐ Chinês (tradicional e simplificado)

4.3.2. Alertas e Ações

A Console de administração deve incluir um painel com um resumo visual em tempo real para verificação do status de segurança da rede, com a possibilidade de configurar os níveis de alerta e de criticidade desejado e a configuração de alertas quando um nível de alerta ou um nível crítico foi atingido.

Deverá fornecer filtros pré-construídos que permitam visualizar e corrigir apenas os computadores que precisam de atenção, com ações disponíveis com o botão direito do mouse.

Deverá exibir os PCs gerenciados de acordo com critérios da categoria (detalhes do estado do computador, detalhes sobre a atualização, detalhes de avisos e erros, detalhes do antivírus, etc), e classificar os PCs em conformidade.

Uma vez que um problema seja identificado, deverá permitir corrigir os problemas remotamente, selecionando um ou vários computadores, tendo como opções do botão direito do mouse:

- ☐ Proteger o Endpoint com a instalação ou re-instalação do cliente Endpoint
- ☐ Forçar uma atualização naquele momento
- ☐ Ver os detalhes do computadores em um relatório
- ☐ Limpar ameaças remotamente, sem a necessidade de realizar um novo scan
- ☐ Remover alertas
- ☐ Executar verificação completa do sistema
- ☐ Forçar o cumprimento de uma política da Console
- ☐ Mover o computador para outro grupo
- ☐ Apagar o computador da lista

4.3.3. Limpeza centralizada

Permitir limpar os arquivos, entradas de registro e processos em execução, bem como a possibilidade de executar uma verificação completa do sistema remotamente, sem nenhuma interação por parte do usuário final



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

9

4.3.4. Sincronização com o Active Directory

Possuir a capacidade de integração a um Active Directory (AD), e as operações realizadas no diretório poderão ser sincronizadas, automaticamente ou não com a Console de administração.

Permitir executar:

- Descoberta inicial das máquinas
- Sincronização dos grupos da Console com as unidades organizacionais (OU) do AD
- Instalação automática do cliente Endpoint para as máquinas e servidores

4.3.5. Gerenciamento baseado em políticas

Possuir uma característica que permita aos administradores estabelecer uma lista de políticas, cobrindo todas as funcionalidades da proteção Endpoint, para que o Administrador possa aplicar as políticas para grupos ou indivíduos, sendo eles computadores gerenciados ou computadores não gerenciados.

Aplicar as alterações em tempo real para os PCs com as políticas aplicadas. Herdar as políticas aplicadas ao grupo principal ao criar subgrupos. Permitir a qualquer momento, alterar as políticas de subgrupos

com acesso imediato pelo botão direito do mouse.

Atualizar a políticas quando um computador for movido de um grupo para outro manualmente ou automaticamente via sincronização do Active Directory ou através de um script de instalação.

Possuir aviso na console quando uma política de um computador for diferente de seu grupo.

4.3.6. Gestão da Console

Permitir delegar parte da administração de uma lista de administradores com permissões restritas, funções personalizadas, atribuídas de acordo com os usuários do Windows ou grupos do Windows.

Gravar um log de auditoria seguro, que monitore a atividade na console de gerenciamento para o cumprimento de regulamentações, auditorias de segurança, análise e solução de problemas forenses.

4.3.7. Relatórios

Fornecer relatórios utilizando listas ou gráficos, utilizando informações presentes no banco de dados,

com no mínimo os seguintes tipos:

- Alertas e eventos por:
 - o Localização
 - o Tempo
 - o Nome do item
- Evento por usuário



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- Hierarquia de atualização
- Histórico de alertas e eventos
- O não cumprimento das políticas de endpoints
- Proteção de Endpoints gerenciados
- Visão dos alertas

Permitir a execução manual de todos estes relatórios, assim como o agendamento e envio automático por e-mail nos seguintes formatos:

- PDF
- HTML
- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- RTF
- CSV
- XML

Possuir capacidade para:

- Extrair dados do banco de dados da solução
- Criar relatórios personalizados para SQL Server, Crystal Reports ou ferramentas similares
- Criar registros personalizados para Splunk de ferramentas semelhantes

4.3.8. Logs

Realizar registros detalhados de cada cliente Endpoint, assim como da Console de Gerenciamento

4.4. Implantação

4.4.1. Opções de Implantação

Possibilitar uma ampla gama de opções de implantação, tais como:

1. Ferramenta de remoção da solução atual de proteção para Endpoint, executada automaticamente quando da instalação da nova proteção Endpoint.
 - a. Realizar a remoção completamente invisível para o usuário
2. Implantação centralizada a partir da console
 - a. Possibilitar a proteção ou re-proteção de qualquer computador que tenha sido descoberto pela console, possibilitando ainda que isso seja feito automaticamente, como parte de sincronização do Active Directory.
3. Usando um pacote de implementação
 - a. Permitir criar um pacote auto-extraível para implantação do agente, possibilitando ainda a seleção dos módulos de segurança e opções desejadas para o pacote.
4. Usando imagens de disco ou imagens VDI
 - a. Possibilitar a distribuição do agente, como parte de uma imagem de disco, assim como incorporá-lo em uma imagem de máquinas virtuais clonadas.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

4.4.2. Atualizações

Permitir 3 tipos de atualizações:

- Atualizações diárias
- Atualizações mensais
- Principais atualizações e upgrades

Adicionalmente oferecer proteção em nuvem para proteção em tempo real à base de dados de ameaça do fabricante para todos os arquivos detectados suspeitos ou maliciosos.

Possuir Frequência de mais de 5 atualizações por dia com tamanho médio de 50KB cada e realizar atualização de versões mandatórias pelo menos anuais.

4.4.1. Atualização da console de gerenciamento

Incluir atualizações ilimitadas, que podem ser feitas de forma independente dos clientes Endpoint.

4.5. Proteção Antivirus e HIPS

Deve garantir uma abordagem confiável e integrada para gerenciamento de ameaças para endpoints.

O cliente Endpoint deve fornecer os seguintes recursos anti-malware:

- Mecanismo de detecção:** proteger contra vírus, spyware e adware, arquivos suspeitos, comportamentos suspeitos, rootkits e aplicativos potencialmente indesejados
- Inteligência artificial:** possuir tecnologia de detecção de vírus de forma proativa que bloqueie famílias de vírus antes mesmo das assinaturas de vírus específicos estarem disponíveis
- Pré-execução HIPS:** Verificar o comportamento malicioso e detectar malware desconhecido
- HIPS em tempo de execução:** Verificar algum sinal de malware ativo e detectar malwares desconhecidos
- Atualizações padrão:** realizar a atualização várias vezes por dia para manter a detecção atualizada contra as ameaças mais recentes
- Proteção na Nuvem:** manter conexão direta com banco de dados de ameaças do fabricante
- Verificação no acesso:** fornecer verificação de todos os arquivos acessados em tempo real, mesmo durante o processo de boot
- Verificação agendada:** verificar todos os arquivos no disco rígido em intervalos programados
- Limpeza automática:** limpar o sistema automaticamente, removendo itens maliciosos detectados e aplicações potencialmente indesejáveis (PUA)



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- Proteção da Web:** proteger os navegadores Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, bloqueando o acesso a sites infectados conhecidos e pela verificação dos dados baixados antes de serem executados

- Exceções:** permitir a autorização de detecções maliciosas e excluir da varredura diretórios e arquivos específicos

4.5.1. Inspeção de arquivos compactados

Fornecer uma análise dos arquivos do tipo "compactados", incluindo, mas não limitado para arj, bzip2, cmz, gzip, binhex, MS CAB, IS CAB, LHA, MacBinary, rar, stuffit, tar, TNEF, UUE, ASPack, FSG, PECompact, UPX com nível de recursão padrão de no mínimo 16 níveis, mas com a possibilidade de configuração de até 99 níveis. Permitir ainda a verificação de arquivos *Self-extract*.

4.5.2. Tipo de arquivo verdadeiro

Detectar o seu verdadeiro tipo de arquivo, em vez somente a extensão.

4.5.3. Detecção por inteligência artificial

Possuir tecnologia de detecção de vírus pró-ativa, visando detectar variantes do vírus com características comuns, sem qualquer atualização de assinatura.

4.5.4. Proteção zero-day via HIPS

4.5.4.1. Proteção de pré-execução

Possuir um sistema de prevenção de intrusão no host (HIPS), que monitore o código e blocos de código que podem se comportar de forma maliciosa antes de serem executados.

4.5.4.2. Proteção Runtime

Ser capaz de aplicar uma análise adicional, inspecionando finamente o comportamento de códigos durante a execução, para detectar comportamento suspeito de aplicações, tais como buffer overflow.

4.5.5. Outras tecnologias de detecção

Possuir outras técnicas, incluindo:

- Análise dinâmica de código** - técnica para detectar malware criptografado mais complexo

- Algoritmo correspondente padrão** - onde os dados de entrada são comparados com um conjunto de sequências conhecidas de código já identificados como um vírus

- Emulação** - uma técnica para a detecção de vírus polimórficos, ou seja, vírus que se escondem criptografando-se de maneira diferente cada vez que se espalham

- Tecnologia de redução de ameaças** - detecção de prováveis ameaças por uma variedade de critérios, como extensões duplas (por exemplo. jpg.txt) ou a extensão não coincida com o tipo de arquivo verdadeiro (por exemplo, um arquivo executável ou arquivo .exe com a extensão. txt).



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

•**Verificação de ameaças web avançadas:** bloqueia ameaças verificando o conteúdo em tempo real e remontando com emulação de JavaScript e análise comportamental para identificar e parar o código malicioso de malware avançados

4.5.6. Proteção Web

Proteger a navegação na web, mesmo aos usuários fora da rede, para todos os principais navegadores (IE, Firefox, Safari, Opera e Chrome), fornecendo controle da Internet independentemente do browser utilizado, como parte da solução Endpoint, incluindo a análise do conteúdo baixado pelo navegador web, de forma independente do navegador usado, ou seja, sem utilizar um plugin, onde não é possível ser ignorada pelos usuários, protegendo os usuários de websites infectados e categorias específicas de websites.

4.5.7. Proteção na Nuvem

Possuir proteção na nuvem com uma conexão direta com as informações mais recentes do fabricante sobre novas ameaças, e sua ativação deverá ser possível pela console de gerenciamento.

A Proteção na nuvem deve incluir ao menos:

•**Anti-Virus pela Nuvem:** Quando um dos computadores identifica um arquivo potencialmente suspeito, deverá verificá-lo imediatamente no banco de dados do fabricante e, em caso de ser uma ameaça real, deverá bloqueá-la.

•**Filtragem de URL na Nuvem:** Deve possuir a capacidade de consulta em uma lista do fabricante, constantemente atualizada de sites infectados, para bloquear o acesso dos usuários.

4.5.8. Desempenho de varredura no acesso

Verificar arquivos quando são abertos, na escrita e no renomeio. Possuir ainda as seguintes capacidades:

- Lista branca de arquivos de sistema do Windows
- Exclusão de tipos de arquivos que não podem ser infectados por qualquer malware, usando o tipo verdadeiro do arquivo
- Cache das avaliações para arquivos locais do Windows
- Verificação de arquivos remotos e arquivos não-Windows

4.5.9. Exclusões de arquivos, pastas e aplicações

Possibilitar a exclusão da varredura no acesso ou na verificação agendada, de arquivos específicos, caminhos de pasta ou compartilhamento de rede. Permitir ainda a exclusão pelo nome, wild card ou extensão de um arquivo.

Possibilitar a autorização de arquivos detectados como suspeitos ou indesejados, assim como aplicativos ou processos que alterem chaves de registro do Windows.

4.5.10. Proteção contra remoção



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Possuir a funcionalidade de proteção contra a alteração das configurações do agente, impedindo aos usuários, incluindo o administrador local, reconfigurar, desativar ou desinstalar componentes do Endpoint.

Permitir a utilização de senha de proteção para possibilitar a reconfiguração local no cliente ou desinstalação dos componentes do Endpoint no painel de controle do Windows.

4.5.11. Verificação agendada

Incluir a capacidade de criação de uma ou mais verificações programadas, com suporte a sistemas operacionais de 64-bits, Windows, Linux e UNIX.

4.6. Controle de Aplicativos

Possuir controle de aplicativos para monitorar e impedir que os usuários executem ou instalem aplicações que podem afetar a produtividade ou o desempenho da rede. Atualiza automaticamente a lista de aplicativos que podem ser controlados, permitindo que aplicativos específicos ou categorias específicas de aplicações possa ser liberadas ou bloqueadas.

Verificar a identidade de um aplicativo de maneira genérica para detectar todas as suas versões. Permitir a solicitação de adição de novas aplicações nas listas de controle de aplicativos através de interface web.

4.7. Controle de Dispositivos

Permitir o controle do dispositivos e quais computadores que terão acesso a dispositivos específicos.

O controle de dispositivo deve permitir a gerência de ao menos os seguintes itens:

- Armazenamento removível (ex. USB ou HD Externo)
- Armazenamento removível seguro (ex. tokens ou smart cards)
- Dispositivos de CD e DVD
- Dispositivos de infravermelho
- Dispositivos Wi-Fi
- Interfaces de Bluetooth

A gestão desses dispositivos deverá feita diretamente console de gerenciamento com a possibilidade de definir políticas diferentes por grupos de endpoints.

Permitir a autorização de um dispositivo com no mínimo as seguintes opções:

- Permitir que todos os dispositivos do mesmo modelo
- Permitir que um único dispositivo com base em seu número de identificação único
- Permitir o acesso total
- Permitir acesso somente leitura

Permitir ainda o bloqueio de pontes entre duas redes, por exemplo, um laptop conectado ao mesmo tempo na LAN e se tornar um hotspot Wi-Fi, ou através de um modem.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

4.8. Prevenção a Perda de Dados

Possuir proteção a vazamento ou perda de dados sensíveis da empresa, considerando o seu conteúdo ou o seu tipo real, além da possibilidade de avaliar a extensão do arquivo e múltiplos destinos como colocado abaixo.

4.8.1. Lista de Control de Dados (CCLs)

Permitir a identificação de informações confidenciais, como números de passaportes ou outras informações pessoais identificáveis e/ou informações confidenciais mesmo que os documentos não tenham sido corretamente classificados, utilizando CCLs (Lista de Controle de Conteúdo).

Possibilitar o bloqueio, somente registrar o evento na Console de administração, ou perguntar ao usuário se ele ou ela realmente quer transferir o arquivo identificado como sensível.

Entregar lista de CCLs pré-configurados com no mínimo as seguintes identificações:

- Números de cartões de crédito
- Números de contas bancárias
- Números Passaportes
- Endereços
- Números de telefone
- Códigos postais definidas por países como França, Inglaterra, Alemanha, EUA, etc.
- Lista de e-mails Suportar ainda adicionar regras próprias de conteúdo com um assistente fornecido para essa finalidade.

4.8.2. Controle por tipo verdadeiro de arquivo

Permitir criar regras de prevenção de perda de dados por tipo verdadeiro de arquivo.

4.8.3. Autorizar, bloquear e confirmar

Possuir a capacidade de autorizar, bloquear e confirmar a movimentação de dados sensíveis e em todos os casos, gravar a operação realizada com a principais informações da operação.

4.8.4. Destinos controlados

Permitir o controle de dados para no mínimo os seguintes meios:

- Anexado no cliente de e-mail (ao menos Outlook e Outlook Express)
- Anexado no navegador (ao menos IE, Firefox e Chrome)
- Anexado no cliente de mensagens instantâneas (ao menos Skype)
- Anexado a dispositivos de armazenamento (ao menos USB, CD/DVD e Disquete)

4.9. Proteção para Virtualização

Oferecer suporte aos seguintes ambientes virtuais:

- VMware vSphere / ESX nas versões 5.5 ou superior
- VMware Workstation
- VMware View



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- Microsoft Hyper-V Server

- Citrix XenServer

- Citrix XenDesktop

- Citrix XenApp

Oferecer os seguintes benefícios:

- Usar memória compartilhada entre os ambientes VMware.

- Oferecer os seguintes componentes para estes ambientes virtuais: antivírus, antispyware, execução HIPS, controle de aplicativos, controle de dispositivos, controle de dados, controle de Web e avaliação Patches.

- Possuir a capacidade de verificar outra máquina virtual somente depois de ter terminado a varredura da anterior

- Gerenciar as plataformas virtuais na mesma console de gerenciamento

- Ser Citrix ready

- Proteção integrada ao VShield, sem a necessidade de possuir um agente instalado na máquina virtual

- Verificação de máquinas mesmo desligadas através da integração com o Hypervisor.

4.10. Proteção de Storage

Possuir suporte para proteção dos seguintes sistemas de storage:

- NetApp - Data OnTap versão 7 e 8 para NetApp Enterprise filers

- EMC - CAVA para EMC Celerra, VNX e VNXe storage systems

- Sun - ICAP para o Sun(Oracle) ZFS Storage Appliances

4.11. Cliente de Firewall

Disponibilizar um Cliente de Firewall gerenciado centralmente pela console de administração, projetado para proteger as estações contra ameaças de rede, fornecendo proteção pró-ativa contra ameaças conhecidas e desconhecidas, como worms, hackers, aplicativos potencialmente indesejados e comunicação entre aplicativos não autorizados.

4.11.1. Proteção contra ameaças desconhecidas

O Cliente de Firewall deve proteger contra worms de rede, worms da Internet, hackers e vazamento de dados acidental, bloqueando laptops de forma pro-ativa, deve proteger estações de trabalho e laptops que se conectam as redes LAN, Wi-Fi, ou conexões remotas, monitorando as portas ativas e fechar todas as portas inativas, parando conexões conhecidos e desconhecidos que entram e saem do terminal.

4.11.2. Modo de aprendizagem

Deve implementar dois modos de aprendizagem para facilitar a criação de políticas de firewall.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

4.11.2.1. Modo interativo

No modo interativo o administrador lança todos os aplicativos que precisam acessar a rede e verifica quais as portas necessárias para liberação no Cliente de Firewall para as aplicações e serviços necessários. Estas políticas criadas precisam ter a capacidade de serem exportadas e importadas em outros PCs na rede.

4.11.2.2. Modo de monitoramento

Neste modo o cliente de firewall deve relatar todo o tráfego para Console de administração para que seja possível a identificação dos eventos e posteriormente possibilitar a criação das regras de acordo a necessidade monitorada.

4.11.1. Controle de políticas de firewall

Deverá possuir um alerta na Console de gerenciamento nos casos onde um usuário final mudar localmente alguma política de Firewall, possibilitando a aplicação da política correta original em um único clique.

4.11.2. Reconhecimento de local

O Client Firewall deverá possuir duas políticas diferentes de firewall, uma quando o computador estiver dentro da rede e outra fora da rede.

A detecção de localização deverá ser feita através de no mínimo dois métodos:

- Resolução de um registro "A" pelo DNS
- Endereços MAC dos gateways

4.11.3. Prevenção a aplicação hackeada

O Cliente de Firewall deve impedir o hackeamento de aplicativos por meio do monitoramento de aplicações não autorizadas, tentativas de conexão e processos ocultos não autorizadas, verificando também o checksum do aplicativo para evitar uma possível aplicação legítima disfarçada.

4.11.4. Inspeção stateful

O Cliente de Firewall deve permitir uma inspeção "stateful", monitorando a comunicação entre os pacotes, liberando somente os autorizados alcançarem a rede.

4.11.5. Relatórios centralizados

O firewall deve informar imediatamente quaisquer aplicativos novos ou modificados Console de gerenciamento, sendo possível definição do período de retenção e a definição da capacidade máxima de memória que os registros locais podem alocar.

4.11.6. Compatibilidade com o Firewall do

Windows e clientes VPN

O Cliente do Firewall deve desativar automaticamente o firewall do Windows e trabalhar com os

principais clientes VPN. Deve ter no mínimo compatibilidade com:

- Cliente VPN da Checkpoint
- Cliente VPN da Juniper
- Cliente VPN da Cisco



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

4.12. Gerenciamento de Patch

O gerenciamento do patch deve identificar patches ausentes e sua prioridade com base nas ameaças que eles podem prevenir, sendo que esta avaliação deve ser totalmente transparente para os usuários finais.

Os resultados da avaliação de Patch devem aparecer na Console de gerenciamento, que deve identificar

as ameaças e as vulnerabilidades relacionadas com cada patch, com informações detalhadas do risco,

seguindo o formato CVE (Common Vulnerabilities and Exposure).

A avaliação de patch deve ser capaz de:

- ☐ Procurar correções para aplicativos e sistemas operacionais para no mínimo os seguintes

fornecedores:

- o Adobe

- o Apple

- o Citrix

- o Sun Java

- o Firefox

- o Microsoft

- o QuickTime

- o RealPlayer

- o Skype

- Identificar os computadores desatualizados

- Identificar os patches que não foram implantados corretamente

- Organizar os patches por prioridade de acordo com a ameaça associada

- Criar uma auditoria de vulnerabilidade dos PCs

- Reduzir significativamente o risco de infecção

4.13. Controle Web

O Controle da Web deve controlar o acesso a sites impróprios, com no mínimo 14 categorias de sites

inadequados. Deve ainda permitir a criação de lista branca de sites sempre permitidos e lista negra de

sites que devem ser bloqueados sempre.

Todas as atividades de navegação na Internet bloqueadas deverão ser enviadas para a Console de gerenciamento, informando detalhes do evento e a razão para o bloqueio.

5. Ferramenta Anti-spam

A solução Anti-Spam entregue no projeto, deverá proteger o fluxo de mensagens



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

para um grande número de línguas e eliminar com precisão superior a taxa de 99% todo o Spam.

Deve realizar pesquisas instantâneas para realizar os seguintes tipos de bloqueio:

- Detectar IPs remetentes com baixa reputação
- Lista de sites comprometidos, com base nas URLs contidas no corpo do email
- Comparação de parágrafo extraídos de campanhas de spam conhecidas, com base no checksum
- Meta dados de imagens (ex. tamanho, mapa de cores, taxa de compressão, etc) a partir de campanhas de spam conhecidas, com base no checksum
- Técnicas de ofuscação
- Expressões regulares de frases comuns
- Metadados encontrados em campanhas de phishing comuns

5.1. Atualizações

As assinaturas anti-spam devem ser atualizado a cada 5 minutos e o motor de anti-spam deve ser atualizado automaticamente.

5.2. Plugin para Outlook

Deverá oferecer um plugin para Outlook para simplificar a comunicação de mensagens de spam para o fabricante. Ele deverá se integrar perfeitamente com o software Microsoft Outlook, possibilitando que o os usuários possam relatar spam em apenas um clique.

5.3. Proteção para Microsoft Exchange

Protection

Esta solução deverá ser gerenciada e monitorada a partir de um console central. Deverá integrar as seguintes características mínimas:

- Integração para verificação do Microsoft Exchange Transport SMTP, assim como a verificação do armazenamento do mesmo
- Detecção, limpeza, remoção ou quarentena de vírus, spyware, cavalos de Tróia e worms
- Detecção de mais de 99% de spam com taxa muito baixa de falso positivo
- Atualizações automáticas do anti-vírus e do anti-spam
- Permitir listas de bloqueio (listas brancas e listas negras)
- Filtragem de conteúdo para bloquear e-mails não autorizados e tipos de arquivo não autorizado
- Detecção tipo de arquivo verdadeiro



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- Opção de adição de texto adicionais para os e-mails de saída
- Integração com o Active Directory
- Políticas flexíveis por usuários ou grupos de usuários, com ou sem Active Directory
- Interface web para consulta de quarentena de spam pelos usuários
- Console de gerenciamento baseado em MMC
- Console de gerenciamento em tempo real
- Possibilitar o gerenciamento centralizado e relatórios centralizados de vários servidores Exchange

5.3.1. Arquitetura

Poder ser integrado em qualquer Microsoft Exchange Server 2003/2007/2010, com as seguintes funções:

- Edge/Front-end
- Mailbox/Back-end
- Hub

Utilizar banco de dados Microsoft SQL Server.

Suporte os seguintes cenários de clustering:

- Single Copy Cluster (SCC)
- Clustered Continuous Replication (CCR)
- Database Availability Groups (DAGs)

Suportar ainda clusters ativos/passivos do servidor de banco de dados SQL.

5.3.2. Console de Gerenciamento

A console de gerenciamento deverá ser baseada em Microsoft Management Console (MMC).

Deverá prover pela console:

- Um painel com dados estatísticos dos servidores
- Monitor de atividades com contadores de mensagens e contadores de ações
- Sistema para configurar definições de política de e-mail, configurações de log e marcação de email

23

- Permitir sincronizar com o Active Directory para criar usuários e grupos personalizados
- Permitir bloquear remetentes específicos e permitir validação de destinatário
- Definir políticas de anti-vírus
- Definir as políticas de anti-spam
- Definir as políticas de conteúdo de e-mail
- Definir políticas de isenções
- Definir políticas de anti-vírus para o armazenamento do Exchange



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- Pesquisar a quarentena e exibir mensagens de quarentena

- Gerar relatórios

5.3.3. Gerenciamento de Quarentena

Permitir que os e-mails em quarentena possam ser gerenciados:

- Pelos administradores através do console de gerenciamento para todos os e-mails em quarentena

- Pelos usuários finais através de uma interface web para gerenciar as mensagens de spam

- Pelos usuários finais através de um resumo por email para mensagens de spam

5.3.3.1. Administrador de quarentena

Os administradores deverão poder gerenciar as mensagens de quarentena do console de gerenciamento

em um ou vários servidores, podendo refinar a pesquisa por assunto, remetente, destinatário,

mensagem de ID, a razão de quarentena, a data para, em um ou mais servidores.

Para cada mensagem o administrador deverá poder:

- Ver os detalhes da mensagem

- Apagar a mensagem

- Apagar anexos infectados

- Desinfetar anexos infectados

- Entregar ou encaminhar a mensagem

- Enviar uma mensagem de spam para o fabricante

5.3.4. Relatórios e logs

Deve permitir gerar relatórios para um servidor ou grupo de servidores.

Os relatórios disponíveis, no mínimo, deverão ser:

Categorias	Relatórios
Tendências	Categoria de mensagens Volume de mensagens
Filtragem	Top host bloqueado Top remetentes bloqueados
Antivirus	Top destinatário de vírus Top vírus Volume de vírus Volume de vírus (%)
Antispam	Top destinatário de spam Porção de spam por probabilidade Volume de spam Volume de spam (%)



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Filtragem de conteúdo	Volume de violações de políticas de segurança Volume de violações de políticas de segurança (%) Top arquivos bloqueados por nome Top arquivos bloqueados por tipo Top palavras chaves bloqueadas Top conteúdo ofensivo bloqueado
Quarentena	Tamanho da base de quarentena Tamanho da pasta de quarentena Categorias das mensagens em quarentena Top pessoas lançando mensagens em quarentena

Todos os relatórios devem poder ser exportados no formato CSV ou HTML, além disso o banco de dados deverá aceitar consultas por qualquer ferramenta de relatório SQL, tais como Crystal Report.

Deverá permitir a definição do tamanho máximo para o log e o nível de log da ferramenta.

Mirassol/SP, 27 de julho de 2022.

Edson Antonio Ermenegildo
Prefeito Municipal

Clayton dos Santos Queiroz
Diretor do Departamento de Administração

Edson de Carvalho Junior
Chefe da Divisão Técnica de Informática



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2022 PROCESSO Nº 141/2022 – D.A. – D.C.L.

MODELO DAS DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO 11.1.13

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP, por intermédio de seu representante legal o Sr. (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/.. e inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP, **DECLARA**, sob as penas da lei e para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e para fins do Pregão Eletrônico nº 106/2022 da Prefeitura Municipal de Mirassol, Estado de São Paulo que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, ___ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR

11.1.10

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr. (Nacionalidade),, (Estado Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP, **DECLARA**, sob as penas da lei e para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27 de outubro de 1999 e inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/PEQUENO PORTE/MEI 11.1.12

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr. (Nacionalidade),, (Estado Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP, **DECLARA**, sob as penas das leis cíveis e penais, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que até a presente data, esta empresa é enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado de domicílio fiscal), para tanto, eu, representante/proprietário subscrevo e assino a presente.

Local e data, __ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ
Representante/Proprietário



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA E DO PROFISSIONAL

11.1.17

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr. (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/.. e inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP,
DECLARA, sob as penas da Lei, que a equipe técnica será composta pelo (s) membro (s) abaixo relacionado (s), os quais ficarão responsável (eis) tecnicamente pela execução dos serviços.

.....

.....

Local e data, ____ de _____ de ____

Assinatura e carimbo do CNPJ



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
DEPARTAMENTO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-000

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2022 - PROCESSO Nº 141/2022 – D.A. – D.C.L.

CONTRATO Nº ____/2022

Termo de Contrato que, entre si celebram, o
MUNICÍPIO DE MIRASSOL e a empresa,
_____, **na forma**
abaixo estabelecida.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MIRASSOL**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ. 46.612.032/0001-49, cujo paço municipal encontra-se situado na Praça Dr. Anísio José Moreira, nº 22-90, Centro, em Mirassol, SP, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, Dr. **EDSON ANTONIO ERMENEGILDO**, brasileiro, casado, servidor público estadual, cargo delegado de polícia, RG. 7.987.158 SSP/SP, CPF. 803.939.778-20, residente e domiciliado na Rua Laurindo Veratti, nº 2089, bairro Renascença, em Mirassol, SP, CEP: 15.130-684, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, ____ **(NOME DA EMPRESA)** _____, CNPJ. _____, Inscrição Estadual _____, situada na rua ____ (logradouro) _____, nº _____, bairro _____, em ____ (cidade) _____, ____ (UF) _____, neste ato, representada por seu ____ (sócio/gerente/administrador) _____, Sr.(a) ____ **(NOME)** _____, ____ (nacionalidade) _____, ____ (estado civil) _____, ____ (profissão) _____, RG. _____ - SSP/____ (UF) _____, CPF. _____, residente e domiciliado(a) na rua ____ (logradouro) _____, nº _____, bairro _____, em ____ (cidade) _____, ____ (UF) _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, nos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 106/2022 de 27 de julho de 2022, Processo nº 141/2022, conforme as disposições abaixo:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – A CONTRATADA se compromete a prestar serviços e suporte técnico ao datacenter para possibilitar a adequada segurança e continuidade dos serviços ativos de rede da Prefeitura Municipal de Mirassol/SP – Departamento de Administração, de acordo com a descrição contida no Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico nº 106/2022, de 27 de julho de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – O Edital do Pregão Eletrônico nº 106/2022, de 27 de julho de 2022, Processo nº 141/2022 e seus Anexos, integram do presente Contrato, independentemente de transcrição.

DO PRAZO

CLÁUSULA TERCEIRA – O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito)



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
DEPARTAMENTO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-000
Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

meses, nos termos do artigo 57, IV da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA QUARTA – A execução dos serviços deverá ser executadas nas dependências do Paço Municipal, Sala de TI, situado à Praça Doutor Anísio José Moreira, nº 2290, Centro, Mirassol/SP, CEP 15.130-065, nos dias de expediente da Prefeitura de Mirassol, ou seja, de segunda a Sexta feira, em horário compreendido das 09h00min às 16h00min.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rede de computadores da Prefeitura é composta atualmente por aproximadamente 400 dispositivos, entre computadores, notebooks, relógios de ponto, roteadores wifi e dispositivos móveis e os prédios estão interligados via Wireless 5.8 Ghz e Fibra Optica. A solução a ser CONTRATADA tem que ser leve, isto é, não prejudicar a performance de todos os dados que trafegam na rede e servidores.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A solução de UTM tem que atender os requisitos técnicos conforme Anexo I, sendo obrigatório a solução em forma de appliance físico.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A solução de ENDPOINT deverá contemplar o fornecimento de licenças de proteção de endpoints para todos os equipamentos da rede, conforme os requisitos para as licenças de proteção de endpoint descritos no Anexo I.

PARÁGRAFO QUARTO – O gateway de segurança deverá controlar todo o tráfego entre todas as redes físicas e/ou virtuais conectados (VLANs) e tem que evitar a intrusão de hackers e/ou de malware.

PARÁGRAFO QUINTO – A solução deverá permitir o controle de equipamentos e usuários do Active Directory e na mesma rede permitir o controle de equipamentos que trabalham fora do Active Directory.

PARÁGRAFO SEXTO – A interface de gerenciamento deverá ser preferencialmente única, para gerenciar a solução de segurança e também a proteção de endpoints, no idioma Português Brasil.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As despesas de deslocamento, alimentação e estadia do pessoal envolvido na execução dos serviços, correrão por conta da empresa CONTRATADA que, para tanto, deverá se utilizar de material de sua propriedade.

CLÁUSULA QUINTA – A Divisão Técnica de Informática se reserva no direito de inspecionar a execução dos serviços, podendo reusá-los e solicitar que os mesmos sejam refeitos conforme acordo de SLA disposto no Anexo I, caso estejam em desacordo com as especificações deste edital.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SEXTA – Sem prejuízo das obrigações prescritas no Anexo I, a CONTRATADA fica obrigada a:

INCISO I – Promover a execução do(s) serviço(s) no(s) local(is) indicado(s)



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
DEPARTAMENTO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-000
Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

rigorosamente de acordo com as discriminações constantes no Edital, garantindo o suporte conforme acordo de SLA disposto no Anexo I, contadas da data da Notificação do órgão requisitante.

INCISO II – Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus prepostos, no tocante à manutenção da segurança individual e coletiva, durante a execução dos serviços prestados;

INCISO III – Manter, durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

INCISO IV – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários respectivos, recolhendo todos os tributos devidos por lei, dentro dos prazos estabelecidos;

INCISO V – Responsabilizar-se por quaisquer ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, bem como por contratar sob suas expensas todas as modalidades de seguros a que se julgar exposta em face dos serviços, por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar na Prefeitura Municipal de Mirassol e a terceiros, em virtude da execução de serviços a seu encargo, respondendo por si, por seus sucessores, prepostos, funcionários ou contratados, não tendo a Prefeitura Municipal de Mirassol qualquer vínculo trabalhista direto ou indireto com o pessoal da CONTRATADA.

INCISO VI – Fornecer EPIs a os funcionários, conforme sua função e risco da atividade.

CLÁUSULA SÉTIMA – Os serviços prestados somente serão considerados recebidos, após a conferência pelo órgão requisitante;

CLÁUSULA OITAVA – O CONTRATANTE reserva o direito de não receber os serviços prestados em desacordo com o quanto previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as condições estabelecidas no **item 13**, do Edital de Pregão Eletrônico nº 106/2022 de 27 de julho de 2022, Processo nº 141/2022 – D.A. – D.C.L.

DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA – O valor total do contrato corresponde à importância de **R\$** _____ (**___ valor por extenso ___**).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Estão inclusos no valor estabelecido no “caput” desta Cláusula, aqueles referentes a impostos e outros custos diversos, inclusive, frete.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Não serão consideradas despesas adicionais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os preços atribuídos aos produtos na proposta apresentada pela CONTRATADA permanecerão inalterados, salvo, em casos excepcionais, em que restar, devidamente comprovado e justificado, o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos estabelecidos no artigo 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, caso em que, o CONTRATANTE



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
DEPARTAMENTO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-000
Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

poderá reajustá-los

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O pagamento ocorrerá de forma mensal em até 20 (vinte) dias da data do recebimento da Nota Fiscal/ Fatura visada, atestando o recebimento e conferência pela Comissão de Recebimento e Fiscalização, do (a) responsável da Divisão Técnica de Informática e pelo(a) Diretor do Departamento de Administração, que a CONTRATADA encaminhará à Prefeitura Municipal de Mirassol, no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês vencido.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Nota Fiscal/Fatura de Prestação de Serviços deverá ser detalhada com as seguintes discriminações: **descrição do serviço, valor unitário e valor total referente ao mês do serviço executado.**

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, as Certidões de Regularidade Fiscal (Federal e Municipal); Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devidamente atualizadas, como forma de controle de sua regularidade fiscal nos termos do inciso XIII do artigo 55, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Caso o Município CONTRATANTE ultrapasse o prazo estipulado para pagamento e, desde que tenha dado causa ao atraso, sobre o valor do débito ou da parcela incidirão, para fins de atualização monetária, remuneração do capital e compensação da mora, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, uma única vez, até o efetivo pagamento.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – As despesas decorrentes deste contrato serão cobertas pela seguinte dotação orçamentária:

- 020400041220003.2.020 – 33904099 - F.581 – REC. PRÓPRIO - C.A. 110.00.00

DA RESCISÃO E PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Ocorrendo inadimplemento total ou parcial da avença por parte da CONTRATADA, ficará esta sujeita às sanções previstas no artigo 7º, da Lei nº 10.520, de 17 de agosto de 2002 e nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no Decreto Municipal 5.958, de 22 de fevereiro de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Sem prejuízo do acordo de nível SLA previsto no Anexo I, A CONTRATADA estará sujeita, ainda a:

INCISO I – Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato quando ocorrer inexecução total ou parcial da avença, bem como, a sua rescisão unilateral, por sua exclusiva culpa, sem prejuízo de outras sanções previstas em Lei;



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
DEPARTAMENTO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-000

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

INCISO II – Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

DOS ENCARGOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A CONTRATADA será responsável por todos os encargos previdenciários e trabalhistas respectivos, bem como pelo recolhimento de todos os tributos devidos por Lei, dentro dos prazos estabelecidos.

DO FUNDAMENTO LEGAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Este contrato reger-se-á pelo disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Municipal nº 5.959, de 24 de fevereiro de 2022 e pelo Decreto Municipal nº 5.958, de 22 de fevereiro de 2022, aplicando-se as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da interpretação e aplicação do presente Contrato, elegem as partes, o Foro da Comarca de Mirassol, SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento de Contrato, digitado em 06 (seis) vias, de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Mirassol/SP, de de 2022.

CONTRATANTE

Município de Mirassol
Dr. Edson Antonio Ermenegildo

CONTRATADA

Empresa
Representante Legal

Testemunha

Nome – RG

Testemunha

Nome – RG

Diretor do Departamento de Administração

Clayton dos Santos Queiroz