



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 24/2023**

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria de Administração e Tecnologia

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

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

Telefone: (.....) E-mail:

Nome:

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO** acima citado, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a vossa senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas ao site: <https://www.itapevi.sp.gov.br>, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL), de de 2023.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 24/2023

Processo Administrativo SUPRI 90/2023

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

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 5.289 de 19 de Outubro de 2017 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Período para cadastro de propostas iniciais: 29/03/2023 às 19:30 até 12/04/2023 às 14:00

Data da Abertura da sessão pública: 12/04/2023 às 14:01

Início do pregão (fase competitiva): 12/04/2023 às 14:10

A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.8. do edital.

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

Endereço eletrônico do site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>

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

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

Número	Órgão	Econômico	Funcional	Ação	Fonte	C. Apl.
02187	03.01.00	3.3.90.40.99	04 122 0003	2002	01	1100000
01906	17.01.00	3.3.90.40.99	15 122 0018	2002	01	1100000
02184	02.01.00	3.3.90.40.99	04 122 0001	2002	01	1100000
02198	15.01.00	3.3.90.40.99	18 541 0009	2002	01	1100000
02196	06.01.00	3.3.90.40.99	23 122 0006	2002	01	1100000
02185	08.01.00	3.3.90.40.99	04 122 0023	2002	01	1100000
02189	18.01.00	3.3.90.40.99	13 392 0012	2002	01	1100000
02528	12.01.00	3.3.90.40.99	27 813 0013	2002	01	1100000
02186	09.01.00	3.3.90.40.99	15 122 0019	2002	01	1100000
02190	04.01.00	3.3.90.40.99	03 091 0004	2002	01	1100000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

02188	10.01.00	3.3.90.40.99	15 451 0010	2002	01	1100000
01208	05.01.00	3.3.90.40.99	04 123 0008	2002	01	1100000
01209	07.01.00	3.3.90.40.99	04 122 0007	2002	01	1100000
02450	14.01.00	3.3.90.40.99	08 244 0015	2002	01	1100000
02199	16.01.00	3.3.90.40.99	06 122 0017	2002	01	1100000
02200	13.01.00	3.3.90.40.99	10 122 0014	2002	01	1100000
02484	11.01.00	3.3.90.40.99	12 122 0011	2002	01	1100000

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

ANEXO I – Memorial Descritivo e quantidades estimadas;

ANEXO II – Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III – Modelo de Habilitação Prévia;

ANEXO IV – Modelo de Proposta;

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

ANEXO VI – Modelo de Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

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

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

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

ANEXO X – Minuta do contrato;

ANEXO XI – Termo de ciência e notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão, retirá-lo em sua íntegra, gratuitamente, nas páginas da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br> ou <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

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

1. DO OBJETO

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

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Municipal, Fabricia Pereira de Souza, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

“Licitações Públicas” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços a ser expedida pela Secretaria de Administração e Tecnologia.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado por igual período, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

4. DO PREÇO E REAJUSTE

4.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativos ao fornecimento, tudo de acordo ao pleno atendimento do Anexo I, que é parte integrante deste Edital, sem ônus para a Prefeitura.

4.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, “d”, da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o “FIPE – Geral”, ou outro que venha a substituí-lo.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

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

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

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

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

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

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

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

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

6.6. Não será permitida a participação:

6.6.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

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

6.6.3. De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.6.4. De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

6.6.5. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

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

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

9. DA PARTICIPAÇÃO

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

9.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

9.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

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

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

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

10.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (conforme plataforma BBmnet), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

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

10.8. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser remetidos pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no "chat", o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme subitem 10.9.

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

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no subitem **21.4. alíneas "a" a "f"** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

10.11. Recebida a documentação por e-mail o Pregoeiro verificará sua conformidade, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.

10.12. O pregoeiro informará no chat o início de prazo de 10 (dez) minutos para que os licitantes tendo interesse, solicitem que os documentos de habilitação do vencedor provisório lhes sejam encaminhados por e-mail. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

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

10.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço global. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

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

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

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

12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

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

a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo IV**;

c) O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;

d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;

e) O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;

f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.

g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação

h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

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

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

13.4.1. Serão adotadas, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14/12/2006 e 147, de 07/08/2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015

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

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

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

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (**Anexo VI**).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 (**Anexo V**).

14.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprovem a execução de **no mínimo 50% do quantitativo de serviços**, nas características e prazos relacionados neste Memorial Descritivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

14.2.1. A licitante considerada provisoriamente vencedora deverá realizar prova de conceito **em até 10 (dez) dias úteis** após a realização da sessão, a ser previamente agendada junto a Secretaria de Administração e Tecnologia, telefone: (11) 4143-7500.

14.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- d)** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos mobiliários.
- e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

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

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

14.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.3., implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

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

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

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

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

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

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

15. DO VENCEDOR

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

15.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses de vigência contrato.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

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

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

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

17.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, através da emissão de termo de contrato.

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

17.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

18. EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1. Os serviços serão executados conforme Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Administração e Tecnologia.

18.2. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, sem ônus para Prefeitura

18.3. Ocorrendo o descrito no Item 18.2, a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, e especialmente de preço.

18.4. A Contratada obrigará-se a realizar os serviços adjudicados em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

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

18.6. À Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

18.7. Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia poderá:

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

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

18.10. Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

18.11. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo estabelecidos no Anexo I, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

18.12. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nos subitens anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal, em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.

19.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do objeto, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

19.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Administração e Tecnologia, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

20. PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não manter a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

20.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 20.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

20.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 20.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

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

20.4. O atraso injustificado na execução contratual, a inexecução parcial ou total, o comportamento inidôneo, o cometimento de fraude fiscal, ou ainda o descumprimento de quaisquer deveres estipulados no edital ou contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) Multa de 5% (cinco) por cento pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor da parcela referente ao mês que se constatar tal irregularidade;

f) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 10 dias, na hipótese de não atendimento das solicitações emanadas pelo gestor do contrato, desde que tal conduta não possa ser entendida como irregularidade de pouca gravidade;

g) Multa compensatória no valor de 5%(cinco) por cento dos serviços não realizados, calculados de forma proporcional a obrigação inadimplida.

h) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

21. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

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

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

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

22.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, §1º da Lei 8.666/1993.

22.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

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

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

22.7. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 49 da Lei de Licitações.

22.8. Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é a Senhora Fabricia Pereira de Souza (substituindo, caso necessite, o Senhor Rafael Gangi Tuipiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 1280 de 25 de Março de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 29 DE MARÇO DE 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Paula Pezzoni Schekiera

Secretária de Administração e Tecnologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

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

1.1. DO VALOR ESTIMADO

It	DISCRIMINAÇÃO	Qt	Un.	V.Unit.	V.Total
1	vCPU	6	Serviço	R\$ 97,96	R\$ 587,78
2	Memoria Ram	12	Serviço	R\$ 71,35	R\$ 856,24
3	Storage SAS/SSD	1536	Serviço	R\$ 3,33	R\$ 5.109,76
4	Firewall	1	Serviço	R\$ 7.425,92	R\$ 7.425,92
5	Link de Internet	100	Serviço	R\$ 44,79	R\$ 4.479,00
6	Bloco de IP	1	Serviço	R\$ 2.745,92	R\$ 2.745,92
7	Serviço VPN	1	Serviço	R\$ 2.745,92	R\$ 2.745,92
8	Storage para Backup SAS/SSD	1536	Serviço	R\$ 1,00	R\$ 1.541,12
				Valor Total (mensal)	R\$ 25.491,66
Valor Geral (Anual)					R\$ 305.899,92

Do valor estimado de R\$ 305.899,92 (Trezentos e Cinco Mil Oitocentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Dois Centavos).

2. OBJETIVO

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

3. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Itapevi, por meio do seu Departamento de Tecnologia da Informação, adotou uma postura proativa em relação ao atendimento das necessidades deste órgão, além de seguir as melhores práticas na prestação e sustentação de serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Tecnologia da Informação através do certificado (ITIL- Information Technology Infrastructure Library v4), com foco nas boas práticas de entrega de serviços de Tecnologia e na Transformação Digital dos Negócios, também investiu na evolução dos softwares e sistemas que sustentam as operações críticas ao seu negócio.

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

Utilizando de escalabilidade, objetiva-se acomodar efetivamente e de forma eficiente, as demandas de processamento de banco de dados dos sistemas da Prefeitura Municipal de Itapevi. Esse requisito é atendido com a disponibilização de recursos computacionais, com capacidade para atender inclusive os períodos de pico, bem como por alocação (e posterior liberação) de recursos computacionais adicionais pelo incremento dinâmico da capacidade computacional de banco de dados (computação em nuvem).

Com este processo, busca-se garantir a agilidade nos ambientes tecnológicos para acomodar as necessidades de negócio da Prefeitura Municipal de Itapevi. A arquitetura tecnológica em nuvem deve ser desenhada de modo a permitir intervenções rápidas e assertivas na configuração dos ambientes, de modo a adaptá-las, assim como permitir a implantação de novos ambientes por meio do agrupamento e compartilhamento de recursos de infraestrutura em nuvem e da composição de serviços e soluções existentes. Portanto, para a continuidade das ações supracitadas, a Prefeitura Municipal de Itapevi faz uso de diversas soluções na área da tecnologia da informação e comunicação, onde a dependência de tais recursos computacionais é fato notório, cuja demanda interna por ampliação deles é constante, seja pela disponibilização de novos ativos de rede ou pela necessidade recorrente de incremento de performance, disponibilidade e qualidade do serviço prestados.

A contratação dos serviços de hospedagem de sistema de nuvem pública, faz-se necessária devido aos objetivos estratégicos elencados anteriormente, e ainda, como solução emergencial aos serviços prestados atualmente de equipamentos de Data Center (físico), que desempenham tais funções para Prefeitura Municipal de Itapevi, encontram-se em processo de descontinuidade de suporte pelos fabricantes, não possuindo inclusive mais garantia. Tal situação pode ocasionar um comprometimento significativo na qualidade e disponibilidade dos servidores de dados da Prefeitura Municipal de Itapevi. Desta forma, entende-se como oportuno e indispensável a contratação dos serviços ora elencados, conforme objeto já mencionado, oferecendo os instrumentos necessários para gerenciar, dando suporte às necessidades de gestão da mesma e outras necessidades correlatas.

4. QUANTITATIVO A SER CONTRATADO

7.1. Tabela de Serviços e Recursos Computacionais

Item	Serviço	Qtde.	Valor Unitário	Prazo (Mese	Valor Mensal	Valor Total
------	---------	-------	----------------	-------------	--------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

				s)		
1	vCPU	6	R\$	24	R\$	R\$
2	Memória RAM	12	R\$	24	R\$	R\$
3	Storage SAS/SSD	1536 GB	R\$	24	R\$	R\$
4	Firewall Dedicado	1	R\$	24	R\$	R\$
5	Link de Internet dedicado (com redundância)	100	R\$	24	R\$	R\$
6	Bloco de IP	1	R\$	24	R\$	R\$
7	Serviço de VPN	1	R\$	24	R\$	R\$
8	Storage para Backup SAS/SSD	1536 GB	R\$	24	R\$	R\$

Tabela 1 - Serviços e recursos computacionais

8. DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- 8.1. A solução apresentada deverá oferecer, no mínimo, todas as características técnicas conforme definidas neste item e ao decorrer do Memorial Descritivo;
- 8.2. A Solução ofertada deverá estar hospedada em ambiente Hiperconvergente, que consiste na integração de quatro componentes de software, sendo a virtualização de armazenamento, processamento, de redes e recursos de gerenciamento, pois o novo modelo de infraestrutura traz muitos benefícios entre eles: redundância de hardware, alta disponibilidade dos serviços, aumento da segurança dos dados, melhoria de desempenho, proporciona ganhos com automação, centralização das informações entre outros. A solução deverá ser comprovada, através de catálogos dos produtos ofertados;
- 8.3. Para início da contratação deverá ser considerada a quantidade descrita na tabela 1, do subitem 3.1, do Memorial Descritivo;
- 8.4. Os itens a seguir referem-se à "Tabela de Serviços e Recursos Computacionais" relacionados na tabela 1, do subitem 7.1, sendo descritos abaixo suas características técnicas e definições:
 - 8.4.1. Item 01 – vCPU: Serviço de fornecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

de vCPUs de aomenos 2.1 GHz de velocidade;

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

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

8.4.4. Item 04 – Firewall Dedicado: com filtragem de pacotes, compatibilidade com IPsec e VPN SSL, monitoramento de rede e mapeamento de IP e visibilidade avançada de toda a superfície de ataque. A solução deverá conter um firewall dedicado com gerenciamento atendendo às características constantes no decorrer deste Memorial Descritivo;

8.4.5. Item 05 – Link de Internet dedicado: Fornecimento de serviço de acesso à internet, em via terrestre, sendo comprovadamente em dupla abordagem, para uso nos serviços descritos neste Memorial Descritivo, com velocidade mínima de 100 Mbps (cem megabits por segundo), full duplex, com velocidade SIMÉTRICA, isto é, velocidade de download e upload iguais no datacenter;

8.4.6. Item 06 – Bloco de IP: Serviço de publicação de endereço fixo de internet (IP) a serem designados às instâncias virtuais conforme demanda registrada pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá fornecer e ter disponível, em portfólio do provedor da nuvem, um serviço de DNS que seja altamente disponível e escalável. Deverá ainda, prover redes lógicas para segregação de ambientes (VLANs), assim como provisionamento de um range de IPs Públicos IPv4 com 6 endereços disponíveis.

8.4.7 Item 7 – Serviço de VPN: Provisionamento de gateway de VPN a fim de aceitar conectividade “site to site” com suporte a túneis (protocolo IPsec – SSL VPN), possibilitando a interligação lógica da rede intranet da CONTRATANTE com o ambiente virtual contratado;

8.4.8. Item 08 – Storage de Backup: Fornecimento de serviço de armazenamento em nuvem com gerenciamento em software de cópia de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

segurança de dados utilizados no ambiente virtual
CONTRATADO.

9. INFRAESTRUTURA DO DATA CENTER

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

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

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

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

9.5. Deve ser AS (Autonomous System) e possuir conexão direta com um PTTMetro;

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

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

9.8. Data Center deve apresentar sistema de segurança para acesso físico, climatização, quadros de distribuição elétrica, suprimento ininterrupto de energia elétrica, proteção contra descargas atmosféricas e aterramento;

9.9. O Data Center deve possuir ambientes definidos, separados, e de acesso controlado para área de racks de Servidores/Telecom e unidades de armazenamento, área do NOC e áreas para atendimento a clientes;

9.10. O Data Center deve possuir sua rede de dados local logicamente isolada por meio de VLANs configuradas sobre switches redundantes, permitindo a construção de múltiplos segmentos lógicos de rede que individualizam os serviços de aplicações e banco de dados, backup de dados, monitoramento, gestão remota de aplicações;

9.11. O cabeamento Ethernet interno do Data Center deve ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

estruturado e de categoria 6A;

9.12. O Data Center deve possuir controles para registro de acessos às áreas de equipamentos, tanto para funcionários como para terceiros, utilizando sistemas com leitores biométricos, cartões magnéticos e senhas individuais;

9.13. O Data Center deve possuir sistema de CFTV, que permita o monitoramento dentro do Data Center, com possibilidade de recuperação das imagens, caso necessário;

9.14. O Data Center deve possuir sistema de grupo-gerador que garanta total independência no suprimento de energia elétrica pela concessionária, com acionamento automático e imediato na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia;

9.15. O Data Center deve também possuir sistemas redundantes de nobreaks (UPS) para garantir a transição entre o fornecimento normal de energia e de tempo de entrada em operação dos grupos-geradores, sem afetar o funcionamento dos servidores;

9.16. O Data Center deve possuir alimentação elétrica, em circuitos independentes para área de computadores e ativos de rede, das outras áreas administrativas do local;

9.17. Deve possuir sistema de detecção e combate a incêndio nas áreas de computadores e ativos de rede, com utilização de gás inerte;

9.18. No intuito de garantir a operação de forma segura, otimizada e ininterrupta, o Data Center em que a infraestrutura e os sistemas serão hospedados, deve possuir pelo menos 6 (seis) dentre as seguintes certificações:

9.18.1. Tier III – Facility;

9.18.2. Tier III Gold – Operations;

9.18.3. Tier III – Design;

9.18.4. SOC (Service Organization Controls) type 1;

9.18.5. SOC (Service Organization Controls) type 2;

9.18.6. Payment Card Industry (PCI) - Data Security Standard(DSS) v 3.2.1;

9.18.7. ISO 9001 Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);

9.18.8. ISO 22301 Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios;

9.18.9. ISO 27001 Sistema para Gestão da Segurança da Informação.

9.19 O datacenter onde as soluções serão hospedadas deverá obrigatoriamente possuir a certificação ABNT NBR ISO/IEC 27001;

9.20 Toda e qualquer documentação de comprovação deverá ser emitida pelo próprio data center em papel timbrado e para que assim fique evidente na hora da auditoria a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

documentação correlata. A Contratante poderá solicitar uma vistoria de análise in loco para comprovação das autenticidades das informações fornecidas;

9.21 O serviço de Data Center, onde o sistema deverá estar hospedado, poderá ser fornecido por empresa subcontratada, desde que, estes se encontrem dentro do território nacional, sendo vedada a subcontratação de Data Center estrangeiro ou com sede fora do Brasil.

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

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

10. SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS COMPUTACIONAIS

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

10.1.1. CONSOLE DE GESTÃO DO AMBIENTE CLOUD:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

10.2.1. CONSOLE DE GESTÃO DO AMBIENTE CLOUD:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.1.9. O painel de administração do ambiente Cloud Computing deverá permitir a separação dos recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

cloud por grupo de recursos, que deverão ser criados a partir do próprio painel de administração e deverão ser segregados por usuário.

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

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

10.4.1. Upload de imagem em formato ISO;

10.4.2. Disponibilização de imagens para máquinas virtuais.

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

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

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

10.8. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer momento, o redimensionamento vertical de uma ou mais máquinas virtuais, alterando sua configuração de processador, disco ou memória (processo conhecido como "scale-up" ou "scale-down" quando possível), respeitando os tipos/formatos de máquinas virtuais pré-estabelecidas neste memorial descritivo, bem como a proporcionalidade do consumo realizado no mês em que ocorreu tal alteração;

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

11. ESCALONAMENTO DE SERVIDORES VIRTUAIS E RECURSOS DO AMBIENTE CLOUD

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

11.2. Características Técnicas do Sistema:

11.2.1. Automação de fluxo de trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

11.2.2. Controle de Acesso baseado em Permissões

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

11.2.2.1.1. Administrador;

11.2.2.1.2. Operacional;

11.2.2.1.3 Faturamento;

11.2.2.2. Logs de acesso e uso do sistema.

11.2.3. PREÇOS E FATURAMENTO

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

11.5.2.2. Permitir a criação de plano de faturamento com base no contrato;

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

11.5.2.4. Permitir a possibilidade de definir os preços em moeda corrente e calcular contas para toda infraestrutura do ambiente Cloud Computing;

11.5.2.5. Permitir a visualização em tempo real os gastos da utilização dos recursos do Cloud Computing;

12. SERVIÇOS DE SEGURANÇA “FIREWALL”

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

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

12.1.2. Sistema de prevenção de intrusões e ataques cibernéticos IPS (Intrusion Prevention System);

12.1.3. Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras;

12.1.4. Permitir a configuração de regras/políticas ipv4 e ipv6 individualmente;

12.1.5. Monitoramento e inspeção de tráfego por estado de conexões (modo stateful);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- 12.1.6. Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall;
- 12.1.7. Filtro de URL e suas respectivas categorias com informações atualizadas automaticamente;
- 12.1.8. Possuir o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL;
- 12.1.9. Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos móveis e computadores);
- 12.1.10. Possuir a funcionalidade de bloquear aplicações, por exemplo Skype ;
- 12.1.11. Possuir função GeolIP blocking, permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio;
- 12.1.12. Possuir mapa de ameaças de ataques contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário;
- 12.1.13. Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Center) nativa;
- 12.1.14. Fornecer a opção de “safe-search” para mecanismos de busca/pesquisa;
- 12.1.15. Possuir as funcionalidades de RIP (Routing Information Protocol), BGP (Border Gateway Protocol), OSPF (Open Shortest Path First);
- 12.1.16. Permitir a configuração de DNS IPv4 e IPv6, permitir configuração de “DNS over TLS”;
- 12.1.17. Servidor de DNS;
- 12.1.18. Possuir a Funcionalidade AntiSpam, com proteção de mensagem de e-mail contra ameaças de dia zero;
- 12.1.19. Alta Disponibilidade HA;
- 12.1.20. Deverá possuir a funcionalidade de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa;
- 12.1.21. O firewall dedicado também deve conter recurso orquestrador para coordenar respostas automatizadas e correção para ameaças detectadas em qualquer lugar da rede, devendo ter possibilidade de integração a dispositivos externos à infraestrutura do Data Center e deve possuir um banco de dados de assinaturas e serviços mapeados na internet pelo fabricante;
- 12.1.22. O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é obrigatório conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão e a duração da sessão;

- 12.1.23. As regras de firewall poderão ser especificadas e configuradas conforme necessidade do usuário;
- 12.1.24. O firewall deverá ter a possibilidade da criação de VPN “site to site” e “client to site”, onde ele deverá possuir um cliente nativo para comunicação com o Cloud contratado, utilizando os protocolos SSL para comunicação, o cliente VPN necessariamente deverá ter a possibilidade de instalação em sistemas operacionais Windows 32 e 64 bits, Linux, macOS, iOS e Android e mostrar em tempo real em mapa a localização do acesso pelo cliente;
- 12.1.25. O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo:
 - 12.1.25.1. Log de tráfego de entrada e saída, local;
 - 12.1.25.2. Log de Antivírus;
 - 12.1.25.3. Log de filtro de conteúdo web;
 - 12.1.25.4. Log de Controle de Aplicação;
 - 12.1.25.5. Log de tentativas de invasões;
 - 12.1.25.6. Permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.

13. SOLUÇÃO DE REPLICAÇÃO, BACKUP E RESTORE DE DADOS

- 13.1. O Backup deverá ser no ambiente da Contratada;
- 13.2. A CONTRATADA deverá prover uma solução de backup em ambiente web, para configuração e acompanhamento dos trabalhos realizados;
- 13.3. A solução ofertada deverá possuir ao mínimo as funcionalidades abaixo:
 - 13.3.1. Armazenamento do seu catálogo em banco de dados padrão SQL;
 - 13.3.2. Suporte a compressão dos backups nos algoritmos livres GZIP e LZO;
 - 13.3.3. Funcionalidade nativa de limite de tráfego de rede para os backups;
 - 13.3.4. Gerência (operação, configuração e monitoração) centralizada por meio de interface gráfica web multiusuário;
 - 13.3.5. Autenticação dos serviços de backup através de senha e chave criptográfica;
 - 13.3.6. Comunicação criptografada TLS PSK automática;
 - 13.3.7. Possuir a funcionalidade de Proteção Contínua de Dados (CDP);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

13.3.8. Desduplicação por máquina, de arquivos backupeados;

13.3.9. Deverá suportar a instalação de clientes para os sistemas operacionais: Windows 32 e 64 bits , Linux, FreeBSD, MacOs;

13.4. A CONTRATADA será responsável pela realização de todo backup do ambiente da CONTRATANTE, garantindo retenção do ambiente virtual de cada máquina (VM) e de todos os dados nela contidos;

13.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços que permitam realizar backup e restore dos servidores virtuais e serviços contemplados neste Memorial Descritivo, garantindo também a integridade dos arquivos armazenados no backup;

13.6 A CONTRATADA deverá definir juntamente com o CONTRATANTE a estratégia de backup(diário)/restore dos ambientes gerenciados;

13.7. Quando da necessidade de restore de algum arquivo, a CONTRATANTE formalizará à CONTRATADA que deverá, em até 15 minutos, iniciar o processo de restauração dos respectivos arquivos, dados e/ou informações. O arquivo restaurado deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE descriptografado;

13.8. Para realização das funcionalidades de Backup e Restore, a CONTRATADA deverá disponibilizar solução completa, com todos os recursos necessários para executar as rotinas do CONTRATANTE. A solução de Backup deverá estar preparada para geração automática de imagens das máquinas virtuais/Snapshots, gravados em ambiente de armazenamento em nuvem da CONTRATADA, que devem ser acessíveis aos recursos de Cloud Computing disponibilizados ao CONTRATANTE;

13.9. Os Backups poderão ser completos (Full) ou incrementais, podendo ocorrer de forma automática ou agendada, e os backups das bases de dados de aplicações, deverá ser realizado sem interrupção dos serviços (backup online), e deverá ainda ser utilizada uma rede de alta velocidade, evitando que o tráfego de backup afete a operação normal dos sistemas;

13.10. A retenção dos backups deverá observar os seguintes prazos:

13.10.1. Diário: sete últimos dias;

13.10.2. Semanas: quatro últimas semanas;

13.10.3. Mensal: cinco últimos meses.

13.11. Os backups deverão ser realizados conforme disposto a seguir:

13.11.1. Os backups semanais e mensais deverão ser realizados na modalidade FULL, de forma a poder recuperar integralmente todas as informações sem a necessidade de outros backups;

13.11.2. A cópia semanal ocorrerá no sábado, referindo-se à semana que se encerra;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

13.11.5. A política de backup a ser implantada deverá estar de acordo com o volume de armazenamento contratado, esta política deve respeitar a soma constante neste Memorial Descritivo.

14. DESCRIÇÃO DOS RECURSOS DE MONITORAMENTO – NOC E SOC

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

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

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

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

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

14.6. O Sistema de Monitoramento deverá:

14.6.1. Possuir arquitetura de alta disponibilidade;

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

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

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

14.6.5. Possuir ambiente de criação de gráficos e alertas;

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

14.6.7. Oferecer telas customizáveis, possibilitando apresentações de slides das telas configuradas em uma única



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

apresentação;

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

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

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

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

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

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

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

14.6.9.6. A Utilização de Disco dos servidores e firewalls.

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

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

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

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

14.7.1. E-mail ou SMS;

14.7.2. Aplicativo de Mensagem Telegram;

14.7.3. Aplicativos para iOS e Android.

14.8. A CONTRATADA deverá:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

15. FERRAMENTA DE DASHBOARD

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

- 15.1. Permitir na tela principal do dashboard a visualização de diversos gráficos ou status simultaneamente, de forma totalmente personalizável e dinâmica, podendo alterar a posição, tamanho e tipo do gráfico;
- 15.2. A solução deverá ser totalmente web e compatível com ao menos os principais navegadores do mercado, sendo eles: Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer (ou Edge);
- 15.3. A ferramenta deve permitir a criação de dashboards dinâmicos e reutilizáveis mediante criação de templates;
- 15.4. Permitir a criação de métricas de visualização baseadas em consultas extraídas diretamente no banco de dados;
- 15.5. Permitir a exploração de logs em tempo real;
- 15.6. Permitir a criação de alerta visual para uma regra ou métrica definida previamente, enviando notificações caso essa regra tenha entrado no ponto de alerta;
- 15.7. Permitir a criação de alertas para e-mail e, ao mínimo, para as ferramentas mais comuns no mercado como Microsoft Teams, Telegram, Google Hangouts, Slack;
- 15.8. Possibilitar a junção de mais de uma fonte de dados em um mesmo gráfico;
- 15.9. Permitir a criação de anotações (tags) em um gráfico do dashboard;
- 15.10. Possibilitar a criação de pesquisas Ad-hoc;
- 15.11. Os painéis gráficos do dashboard devem possuir no mínimo, os seguintes tipos de apresentação:
 - 15.11.1. Gráfico;
 - 15.11.2. Status único (Singlestat);
 - 15.11.3. Tabela;
 - 15.11.4. Texto;
 - 15.11.5. Dashlist;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

15.11.6. Logs;

15.11.7. Listagem de alertas.

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

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

15.14. Deve possuir total integração com a ferramenta de coleta de dados externaofertada;

15.15. Permitir a criação de telas com dados referentes aos processos de backup como: volumetria de storage, rotinas e outras informações pertinentes ao monitoramento da solução de backup.

16. SUSTENTAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

A CONTRATADA compromete-se a:

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

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

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

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

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

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

17. INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)

17.1. DISPONIBILIDADE INTEGRAL DO AMBIENTE DE CLOUD COMPUTING:

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

17.3. A disponibilidade integral do ambiente de Cloud Computing será apurada mensalmente, do primeiro ao último dia do mês, considerando-se o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

horário das 00h00m00 às 23h59m59, de segunda-feira a domingo, por meio da seguinte fórmula:

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

onde:

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

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

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

17.5. TEMPOS MÉDIOS DE RESPOSTA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

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

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

1.1.1 Tempo médio de resolução, conforme tabela a seguir:

Tempo Médio de Resolução				
Indicador	Nível de Criticidade	Tempo	Meta	Apuração
Tempo Médio de Resolução	Crítica	Em até 2 horas	99%	Mensal
	Alta	Em até 6 horas		
	Média	Em até 12 horas		
	Baixa	Em até 36 horas		

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

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

17.6.2. Alta: Criticidade média. Indisponibilidade de itens



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

18. RELATÓRIOS

18.1 A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, relatórios sobre o desempenho, problemas, configuração, mudanças e segurança do ambiente, paratanto a CONTRATADA deverá:

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

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

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

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

18.1.5. Armazenar as informações de desempenho do ambiente por um período mínimo de 12 (doze) meses, mantendo estas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

informações disponíveis para a CONTRATANTE. O intervalo mínimo de coleta de informações dos elementos gerenciados dever ser de 05 (cinco) minutos;

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

- 18.1.6.1. Desempenho por ambiente;
- 18.1.6.2. Dados obtidos via monitoramento;
- 18.1.6.3. Utilização de processador nos servidores;
- 18.1.6.4. Utilização de discos nos servidores;
- 18.1.6.5. Volume de tráfego;
- 18.1.6.6. Verificação de Logs.

19. ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO

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

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

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

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

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

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

20. GERENCIAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

20.2. A CONTRATADA deverá indicar um Gerente de Projetos que será o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

responsável pela coordenação de todas as atividades pertinentes ao projeto e a implementação de todos os serviços e produtos sob a responsabilidade da CONTRATADA;

20.3. A CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Implantação do ambiente Cloud e o Plano de Apoio a Transição – Início da Vigência do Contrato, para a nova infraestrutura de Cloud Computing, com o objetivo de analisar os riscos e impactos, cujo objetivo é assegurar o sucesso de sua implementação.

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

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

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

21.3. Durante todo o processo, a CONTRATADA deverá realizar todos os ajustes na infraestrutura de Cloud Computing, de forma a mitigar eventuais problemas que possam afetar o desempenho das aplicações;

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

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

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

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

22.1. No prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos antes da data do término da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer um novo Plano de Transição de Serviços;

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

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

22.4. A CONTRATADA deverá manter e disponibilizar para a CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

e/ou outro provedor, que a CONTRATANTE designar, todos os dados pelo período mínimo de 90 (noventa) dias após o encerramento do contrato;

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

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

23. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

23.1. A CONTRATADA compromete-se a:

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados;

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

23.1.8.1. A LGPD tem como objetivos:

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

23.1.8.2. A CONTRATADA deverá atender aos requisitos estabelecidos pelas seguintes normativas, no que se refere a proteção de dados:

- ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019 – Extensão da ABNT NBR ISO/IEC 27001 e ABNT NBR ISO/IEC 27002 para gestão da privacidade da informação;
- ABNT NBR ISO/IEC 29151:2020 – Código de prática para proteção de dados pessoais;
- ABNT NBR ISO/IEC 29134:2017 – Avaliação de Impacto de Privacidade.

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

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. Prestar o serviço contratado conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Memorial Descritivo;

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

24.3. Disponibilizar serviço de suporte técnico, manutenção, configuração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.15. Elaborar e apresentar, mensalmente, Relatório Gerencial das Ordens de Serviços executadas, contendo detalhamento dos níveis de serviço executados em confronto aos exigidos e as eventuais justificativas no caso de desempenho inferior ao padrão esperado e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução do serviço;

24.16. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

sigilo, segurança e inviolabilidade, e aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros, e ao Termo de Confidencialidade da Informação;

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

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

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

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

26. ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO CONTRATADA

26.1. A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio de ação das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Memorial Descritivo, pelo Departamento de Tecnologia da Informação;

26.2. A Prova de Conceito (POC), visa averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados no ANEXO – Memorial Descritivo;

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

26.11. A Prova de Conceito será conduzida Secretaria de Administração com comissão designada por portaria, esta comissão elaborará relatório com o resultado da Prova de Conceito, informando cada um dos requisitos e funcionalidades testadas, se foi atendido ou não, além de eventuais observações cabíveis, bem como o resultado final indicando se o sistema está aprovado, reprovado ou aprovado com ressalvas.

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

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

26.14. Não será aceita a apresentação do item subsequente sem a apresentação do item anterior. A licitante deverá demonstrar os itens de forma sequencial conforme constante na tabela do item 23, abaixo.

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

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

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

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

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

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

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

26.20. Caso a demonstração do objeto não seja aprovada, a licitante será desclassificada e será convocada a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço para abertura dos seus documentos de habilitação e posteriormente, constatada a habilitação, convocação para a demonstração do objeto por meio da realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.

26.21. Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço global, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

aprovada na PROVA DE CONCEITO.

27. PROVA DE CONCEITO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E DATA CENTER		
1	Deve ser AS (<i>Autonomous System</i>) e possuir conexão direta com um PTT Metro;	
2	A Solução ofertada deverá estar hospedada em ambiente hiperconvergente, que consiste na integração de quatro componentes de software: sendo elas a virtualização de armazenamento, processamento, redes e recursos de gerenciamento. Pois, o novo modelo de infraestrutura traz muitos benefícios entre eles: redundância de hardware, alta disponibilidade dos serviços, aumento da segurança dos dados, melhoria de desempenho, proporciona ganhos com automação, centralização das informações entre outros;	
SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS COMPUTACIONAIS		
3	A CONTRATADA deverá oferecer console de gestão amigável de fácil utilização e que permita criar e gerenciar os recursos e/ou grupo de recursos relacionados ao serviço de Cloud Computing por meio de web browsers;	
4	Permitir o agendamento da suspensão do acesso por usuário, bloqueando assim o acesso criado ao painel de administração <i>Cloud Computing</i> ;	
5	Permitir o provisionamento de servidores de forma padronizada baseada em templates pré-definidos no ambiente da infraestrutura de <i>Cloud Computing</i> ;	
6	Permitir o gerenciamento da infraestrutura de <i>Cloud Computing</i> de forma independente da ferramenta de acesso remoto (VNC, Remote Desktop, SSH)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	etc.), por meio de API (<i>Application Programming Interface</i>) e via browser de forma segura (HTTPS);	
7	Permitir o gerenciamento dos recursos do ambiente de <i>Cloud Computing</i> numa ferramenta de gestão unificada (servidores, bancos de dados, escalabilidade do ambiente);	
8	Permitir alteração dos recursos da Infraestrutura de <i>Cloud Computing</i> e atualizá-los gerenciando as configurações e suas respectivas mudanças. Deve ter a possibilidade de rastreamento das alterações com os seus históricos mostrando o antes e o depois das alterações efetuadas e seus respectivos detalhes no ambiente;	
9	O painel de administração do ambiente <i>Cloud Computing</i> deverá viabilizar a instalação de certificados SSL e deverá permitir o a utilização de certificados auto assinados para garantir a criptografia da comunicação entre ambiente <i>Cloud Computing</i> e o computador utilizado para acesso, durante a administração dos recursos no console;	
10	O painel de administração do ambiente <i>Cloud Computing</i> deverá permitir a separação dos recursos cloud por grupo de recursos, que deverão ser criados a partir do próprio painel de administração e deverão ser segregados por usuário;	
11	As instâncias virtuais (máquinas virtuais) relacionadas no item 4 devem permitir mecanismos de <i>re-sizing</i> (alterar especificações de processador, memória e disco);	
12	Deverá permitir a administração de catálogo de mídias de software, suportando as atividades e características a seguir: <ul style="list-style-type: none">• Upload de imagem em formato ISO; Disponibilização de imagens para máquinas virtuais;	
13	Prover mecanismos de monitoração de métricas das máquinas virtuais, tais como: quantidade de acessos, erros, utilização de CPU, leitura e escrita em disco, porcentagem de disponibilidade do serviço, dentre outros;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

14	Prover mecanismos de alertas baseados no gerenciamento de métricas. Caso uma métrica (memória, processamento, rede, dentro outros) exceda um percentual de utilização máximo estabelecido, um alerta deve ser gerado e um e-mail enviado para usuários definidos;	
15	Backups de snapshot das máquinas virtuais do ambiente <i>Cloud Computing</i> utilizando o console de gerenciamento;	
ESCALONAMENTO DE SERVIDORES VIRTUAIS E RECURSOS DO AMBIENTE CLOUD		
16	A LICITANTE deverá disponibilizar funcionalidades que permitam às máquinas virtuais, na infraestrutura em nuvem da LICITANTE, a partir de demanda da CONTRATANTE, adaptar-se à carga, aumentando o número de recursos disponíveis quando estes forem sobrecarregados e diminuindo este número para reduzir o custo em caso de subutilização destes servidores, caracterizando o uso sob demanda dos recursos contratos;	
17	<i>Templates</i> para automatizar a configuração e instalação de aplicativos, ferramentas e estruturas, para servidores virtuais e vms;	
18	Controle de Acesso baseado em Permissões <ol style="list-style-type: none">1. Permitir a criação de usuários com permissão de acesso diferentes: Administrador; Operacional; Faturamento;2. Logs de acesso e uso do sistema.	
19	PREÇOS E FATURAMENTO <ul style="list-style-type: none">• Faturamento deverá ser em moeda brasileira, Real R\$;• Permitir a criação de plano de faturamento com base no contrato;• Gerenciar planos de cobrança de usuários, pagamentos, suspensões e listas de permissões;• Permitir a possibilidade de definir os preços em moeda corrente e calcular contas para toda infraestrutura do ambiente <i>Cloud Computing</i>;• Permitir a visualização em tempo real os gastos da utilização dos recursos do <i>Cloud Computing</i>;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

SERVIÇOS DE SEGURANÇA "FIREWALL"		
20	O Data Center deverá possuir sistema de Firewall dedicado com administração autônoma e independente em alta disponibilidade na borda. Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede e atender ao mínimo as características a seguir.	
21	<i>Traffic Shaping</i> (priorizador de tráfego de dados);	
22	Sistema de prevenção de intrusões e ataques cibernéticos IPS (<i>Intrusion Prevention System</i>);	
23	Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras;	
24	Permitir a configuração de regras/políticas ipv4 e ipv6 individualmente;	
25	Monitoramento e inspeção de tráfego por estado de conexões (modo <i>stateful</i>);	
26	Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall;	
27	Filtro de URL e suas respectivas categorias com informações atualizadas automaticamente;	
28	O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL	
29	Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos moveis e computadores);	
30	Possuir a funcionalidade de bloquear aplicações, por exemplo Skype ;	
31	Possuir função <i>GeoIP blocking</i> , permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio;	
32	Possuir mapa de ameaças de ataques contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo , severidade e horário	
33	Possuir funcionalidade de SOC (<i>Security Operation Ceter</i>) nativa;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

34	Fornecer a opção de "safe-search" para mecanismos de busca/pesquisa	
35	Permitir a configuração de DNS IPv4 e Ipv6, permitir configuração de "DNS over TLS";	
36	Servidor de DNS.	
37	Possuir a funcionalidade <i>antispam</i> , com proteção de mensagem de e-mail contra ameaças de dia zero.	
38	O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as	
	conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é obrigatório conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão;	
39	O firewall deverá ter a possibilidade da criação de VPN – "site to site" e "client to site", onde ele deverá possuir um cliente nativo para comunicação com o Cloud contratado, utilizando os protocolos SSL para comunicação, o cliente VPN necessariamente deverá ter a possibilidade de instalação em sistemas operacionais Windows 32 e 64 bits, Linux, macOS, iOS e Android e mostrar em tempo real em mapa a localização do acesso pelo cliente;	
40	O firewall deve possuir funcionalidades para <i>logs</i> e <i>reports</i> com ao mínimo as características abaixo: <ul style="list-style-type: none">• Log de tráfego de entrada e saída, local;• Log de Antivírus;• Log de filtro de conteúdo web;• Log de Controle de Aplicação;• Log de tentativas de invasões;• Permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail;	
SOLUÇÃO DE REPLICAÇÃO, BACKUP E RESTORE DE DADOS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

41	A CONTRATADA deverá prover uma solução de backup em ambiente web, para configuração e acompanhamento dos trabalhos realizados;	
42	A solução ofertada deverá possuir ao mínimo as funcionalidades abaixo: <ul style="list-style-type: none">• Armazenamento do seu catálogo em banco de dados padrão SQL;• Suporte a compressão dos backups nos algoritmos livres GZIP e LZO;• Funcionalidade nativa de limite de tráfego de rede para os backups;• Gerência (operação, configuração e monitoração) centralizada por meio de interface gráfica web multiusuário;• Autenticação dos serviços de backup através de senha e de chave criptográfica;• Comunicação criptografada TLS PSK automática;	

	<ul style="list-style-type: none">• Possuir a funcionalidade de Proteção Contínua de Dados (CDP);• Possuir a funcionalidade de deduplicação por máquina, de arquivos backupados;• Deverá suportar a instalação de clientes para os sistemas operacionais: Windows 32 e 64 bits, Linux, FreeBSD, MacOs;	
--	--	--

DESCRIÇÃO DOS RECURSOS DE MONITORAMENTO – NOC E SOC

43	Possuir interface web, podendo ser acessada através dos principais navegadores;	
44	Permitir a configuração de alertas para o acionamento das equipes de Infraestrutura em caso de indisponibilidades ou quando recursos chaves alcancem limites de utilização, seja, através de e-mail ou SMS e Telegram;	
45	Possuir ambiente de criação de gráficos e alertas;	
46	Permitir a criação e visualização de mapas de rede;	
47	Oferecer telas customizáveis, possibilitando apresentações de slides das telas configuradas em uma única apresentação;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

48	Após um usuário reconhecer um evento, ou receber uma notificação sobre um incidente, ele poderá acessar a tela de eventos e adicionar um comentário informando o que será feito, ou alguma informação relevante	
49	O sistema deverá ter ao mínimo a seguintes informações a fim de garantir a estabilidade do ambiente e sistema contratado: <ul style="list-style-type: none">• Tráfego de rede e perda de pacotes por interface de servidores, firewall e ativos de rede;• Estado Up/Down dos servidores, firewalls e ativos de rede;• Tempo de atividade de servidores, firewalls e ativos de rede;• A utilização de CPU dos servidores, firewalls e ativos de rede• Memória livre/em uso dos servidores, firewalls e ativos de rede• A Utilização de Disco dos servidores e firewalls;	
50	A captura de dados do Sistema de Monitoramento deverá ser feita utilizando protocolo SNMP e por agente nativo específico do fornecedor da solução contratada que deverá possuir agentes disponíveis para ao mínimo os sistemas operacionais como Windows 32 e 64 bits, Linux e MacOS.	
51	A Solução deverá possuir descoberta de rede automática de dispositivos na rede;	
52	A solução deve permitir a inclusão de comandos remotos automáticos;	
53	O Sistema deverá possuir ao mínimo possibilidade de alertas do ambiente através de: <ul style="list-style-type: none">• E-mail ou SMS;• Aplicativo de Mensagem Telegram;• Aplicativos para iOS e Android.	
54	Monitorar as aplicações da CONTRATANTE se estão disponíveis e quando a aplicação estiver indisponível, a contratada deverá alertar a contratante através de comunicação oficial e-mail ou SMS e Telegram;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

55	Possuir SOC nativo ou integrado ao firewall onde deverá fornecer em tempo real a análise do ambiente contendo quantidades de tentativas de invasões, com informações de IP's bloqueados e quantidade, tipos de tentativas mostrando a definição de cada uma delas com a possibilidade de mostrar em detalhes o significado de cada uma delas através de um click sem sair da tela, detalhando nível de criticidade, IP de saída, IP de destino, pais ou região;	
FERRAMENTA DE DASHBOARD		
56	A CONTRATADA deverá fornecer juntamente com a ferramenta de monitoramento, uma solução compatível e integrada que forneça um dashboard com as informações colhidas no monitoramento, devendo esta ferramenta conter, ao menos, as seguintes características técnicas;	
57	A solução deve ser totalmente web e compatível com ao menos os principais navegadores do mercado, sendo eles, Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer (ou Edge);	
58	Permitir na tela principal do dashboard a visualização de diversos gráficos ou status simultaneamente, de forma totalmente personalizável e dinâmica, podendo alterar a posição, tamanho e tipo do gráfico;	
59	Permitir a criação de métricas de visualização baseadas em queries extraídas diretamente no banco de dados;	
60	Permitir criar um alerta visual para uma regra ou métrica definida previamente, enviando notificações caso essa regra tenha entrado no ponto de alerta;	
61	Permitir a criação de alertas para e-mail e ao mínimo para as ferramentas mais comuns no mercado como Microsoft Teams, Telegram, Google Hangout, Slack;	
62	Possibilitar a junção de mais de uma fonte de dados em um mesmo gráfico;	
63	Permitir a criação de anotações (<i>tags</i>) em um gráfico do dashboard;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

64	Os painéis gráficos do dashboard devem possuir no mínimo, os seguintes tipos de apresentação: <ul style="list-style-type: none">• Gráfico;• Status único (<i>Singlestat</i>);• Tabela;• Texto;• Dashlist;• Logs;• Listagem de alertas.	
65	A ferramenta deverá ter possibilidade de importar novos Plugins para elaboração das telas;	
66	Deve ser possível realizar o compartilhamento do dashboard por meio de um link;	
67	Permitir a criação de telas com dados referentes aos processos de backup como: volumetria de <i>storage</i> , rotinas e outras informações pertinentes ao monitoramento da solução de backup;	
68	A console de gerenciamento deverá permitir a criação de <i>whitelist</i> de IPs, por usuário, devendo permitir restringir os acessos a partir de redes desconhecidas;	
69	A console de gerenciamento, deverá permitir de forma nativa, visualizar os custos do ambiente cloud por usuários ou grupo de usuários;	
70	A console deverá permitir especificar limitações do ambiente computacional diferentes por usuário ou grupo de usuários;	

28. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

28.1. O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 24 (vinte) meses, contados a partir da data da assinatura do mencionado instrumento contratual por ambas as partes, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Lei 8.666/1993.

28.2. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo com base no inciso IV, artigo 57 da Lei nº 8666/93.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

29. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

29.2. Não poderão participar desta licitação as empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação, ressalvadas as empresas em recuperação judicial com “plano de recuperação” devidamente homologado pelo juízo competente;

29.3. Será admitida subcontratação mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Itapevi;

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

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

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

29.3.4. Responsável técnico ou subcontratado; Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Prefeitura Municipal de Itapevi; Consórcio ou coligação de empresas; Empresa expressamente declarada inidônea ou suspensa do direito de licitar por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93.

30. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

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

30.2 Para comprovação da qualificação técnica a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprovem a execução de no mínimo 50% do quantitativo de serviços, nas características e prazos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

relacionados neste Memorial Descritivo.

31. DA VISITA TÉCNICA

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

31.2. As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, até o segundo dia útil anterior à data fixada da licitação, com o Sr.º. [NOME DO RESPONSÁVEL], via telefone: [TELEFONE RESPONSÁVEL] ou via e-mail: [EMAIL DO RESPONSÁVEL], de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 12 horas e das 13hs00min. às 17hs00min.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

DECRÉSCIMO

R\$ 1.529,50

Observação: os lances serão sobre o preço global.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO III

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 24/2023

Processo SUPRI 90/2023

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

A _____(nome da licitante), por seu representante legal (documento Anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede em _____, nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Itapevi

PREGÃO ELETRÔNICO nº 24/2023

Processo SUPRI 90/2023

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

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

Item	Serviço	Qtde.	Valor Unitário	Prazo (Meses)	Valor mensal	Valor total
1	vCPU	6	R\$	24		
2	Memória RAM	12	R\$	24		
3	Storage SAS/SSD	1536 GB	R\$	24		
4	Firewall Dedicado	1	R\$	24		
5	Link de Internet dedicado (com redundância)	100	R\$	24		
6	Bloco de IP	1	R\$	24		
7	Serviço de VPN	1	R\$	24		
8	Storage para Backup SAS/SSD	1536 GB	R\$	24		
VALOR TOTAL – Serviços e recursos computacionais						

Total geral por extenso: _____

1. Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Administração e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Tecnologia. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

2.Local do Data Center (endereço físico), contatos e ASN (Autonomous System Number).

3. DECLARAMOS que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

4.Não serão admitidas proposições que sugiram cancelamentos, retificações de preços, acréscimos ou alterações nas condições estipuladas neste edital.

5.Prevalecerá o valor por extenso da proposta quando houver divergência entre o valor mencionado e o apresentado em algarismos.

6.A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7. Prazo de Execução: de acordo com o Edital.

8.Nenhum item poderá ter valor superior ao constante do Anexo, Estimativa de Mercado, Preço Máximo de Aceitabilidade.

9.A condição de pagamento: de acordo com o Edital.

10.O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

11. Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO n°

NOME DA AGÊNCIA n°

NÚMERO DA CONTA,

Local, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do responsável pela empresa)
Nome – Cargo

Nome e Cargo : _____

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO V

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 24/2023

Processo SUPRI 90/2023

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

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR COM A
PREFEITURA**

PREGÃO ELETRÔNICO nº 24/2023

Processo SUPRI 90/2023

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

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do Pregão Eletrônico supracitado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO VII

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 24/2023

Processo SUPRI 90/2023

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

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

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

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VIII

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 24/2023

Processo SUPRI 90/2023

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

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

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 24/2023

Processo SUPRI 90/2023

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ nº do Banco: _____

Agência: _____ Conta corrente: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº ___/2023

PREGÃO ELETRÔNICO nº 24/2023

Processo SUPRI 90/2023

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Administração e Tecnologia

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

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

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob o nº _____.____/____-____, estabelecida à, CEP ____-____, Telefone: (____) ____-____, e-mail: _____@____.com, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor, portador de CPF nº _____._____.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA COMO SERVIÇO (IAAS), E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE NUVEM PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA DE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Memorial Descritivo, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/2023, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.1. Das quantidades e valores contratados

Item	Serviço	Qtde.	Valor Unitário	Prazo (Meses)	Valor mensal	Valor total
1	vCPU	6	R\$	24		
2	Memória RAM	12	R\$	24		
3	Storage SAS/SSD	1536 GB	R\$	24		
4	Firewall Dedicado	1	R\$	24		
5	Link de Internet dedicado (com redundância)	100	R\$	24		
6	Bloco de IP	1	R\$	24		
7	Serviço de VPN	1	R\$	24		
8	Storage para Backup SAS/SSD	1536 GB	R\$	24		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

VALOR TOTAL – Serviços e recursos computacionais	
---	--

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

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

Parágrafo Único

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

CLÁUSULA III - DO VALOR

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

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

4.1. A CONTRATANTE, reserva-se o direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, outros objetos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21/06/1993.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal, em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do objeto, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

5.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Administração e Tecnologia, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA VI - DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

6.1. O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços a ser expedida pela Secretaria de Administração e Tecnologia.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado por igual período, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

6.3. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "FIPE – Geral", ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

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

7.4. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem anterior, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

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

7.6. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

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

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

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

7.11. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

CLÁUSULA VIII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

8.1. 8.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

- a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a Contratada será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias.
- b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela Contratada e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos.
- c)** Quando da aplicação das multas, a Contratada será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela Contratante, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.
- d)** Da aplicação de multas, caberá recurso à Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a Contratante, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA IX – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A **CONTRATADA** exhibe neste ato _____, para garantia de execução do contrato e de seus eventuais acréscimos, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado.

9.2. A garantia acima será devolvida mediante requerimento da **CONTRATADA**, após recebimento definitivo dos serviços, descontadas as multas não pagas e o valor dos prejuízos causados, em razão do não cumprimento das obrigações contratuais, ou por qualquer outro motivo pertinente à avença e sua execução.

9.3. Se a garantia ficar desfalcada, a **CONTRATADA** deverá integralizá-la no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da respectiva intimação escrita, expedida pela **CONTRATANTE**.

9.4. A **CONTRATADA** perderá a garantia em favor da **CONTRATANTE** se este contrato for rescindido por culpa ou dolo imputável à primeira.

CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, conforme adjudicado, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A **CONTRATADA**, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

11.1.1. Atender plenamente o descrito do Edital;

11.1.2. Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.

11.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

CLÁUSULA XII - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Secretaria de Administração e Tecnologia caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

12.2. Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria de Administração e Tecnologia poderá:

- a)** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
- b)** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c)** Determinar a correção, reparação ou substituição, as expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

12.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo indicado na notificação, contado do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.4. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem anterior levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

CLÁUSULA XIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

CLÁUSULA XIV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Número	Órgão	Econômico	Funcional	Ação	Fonte	C. Apl.
02187	03.01.00	3.3.90.40.99	04 122 0003	2002	01	1100000
01906	17.01.00	3.3.90.40.99	15 122 0018	2002	01	1100000
02184	02.01.00	3.3.90.40.99	04 122 0001	2002	01	1100000
02198	15.01.00	3.3.90.40.99	18 541 0009	2002	01	1100000
02196	06.01.00	3.3.90.40.99	23 122 0006	2002	01	1100000
02185	08.01.00	3.3.90.40.99	04 122 0023	2002	01	1100000
02189	18.01.00	3.3.90.40.99	13 392 0012	2002	01	1100000
02528	12.01.00	3.3.90.40.99	27 813 0013	2002	01	1100000
02186	09.01.00	3.3.90.40.99	15 122 0019	2002	01	1100000
02190	04.01.00	3.3.90.40.99	03 091 0004	2002	01	1100000
02188	10.01.00	3.3.90.40.99	15 451 0010	2002	01	1100000
01208	05.01.00	3.3.90.40.99	04 123 0008	2002	01	1100000
01209	07.01.00	3.3.90.40.99	04 122 0007	2002	01	1100000
02450	14.01.00	3.3.90.40.99	08 244 0015	2002	01	1100000
02199	16.01.00	3.3.90.40.99	06 122 0017	2002	01	1100000
02200	13.01.00	3.3.90.40.99	10 122 0014	2002	01	1100000
02484	11.01.00	3.3.90.40.99	12 122 0011	2002	01	1100000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

CLÁUSULA XV - DA RESCISÃO

15.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

15.2. A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais

15.4. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

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

CLÁUSULA XVII - DO FORO

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

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

Itapevi, ___ de _____ de 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Paula Pezzoni Schekiera- Secretária de Administração e Tecnologia

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO nº : _____

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____