



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023

Código CidadES Contratações – TC/ES: 2023.040E0700001.01.0015

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Avenida Presidente Vargas, n.º 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar procedimento de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023**. O Pregão Eletrônico será realizado pela Pregoeira Municipal e equipe de Apoio de João Neiva, designados pela Portaria nº 12.772 de 14 de dezembro de 2022, regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, Lei Complementar Estadual nº 618/2012 e Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Administrativo:	2109 de 24 de março de 2023
Modalidade:	Pregão Eletrônico
Tipo de Licitação:	Menor Preço
Critério de Julgamento:	Menor preço por GLOBAL
Repartição interessada:	Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
Prazo de Validade da Proposta:	Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

Objeto: Constitui objeto do presente edital à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de TI (Tecnologia da Informação) em administração de rede de dados, segurança da informação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e ativos de tecnologia, de forma contínua. Os serviços devem compreender o planejamento, implantação e operação do atendimento e do suporte técnico presencial e remoto de forma contínua aos usuários de TI da PMJN e seus anexos.

II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as fases.

2.2 – INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h do dia 27/12/2023

2.3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 09h do dia 19/01/2023

2.4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:01h do dia 19/01/2023



2.5 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

III - DA DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o Edital no site www.joaoneiva.es.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br ou ainda solicitar através do e-mail licitacao@joaoneiva.es.gov.br, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

3.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.3. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

3.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

3.8.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.9. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.



3.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Somente poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

2. Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:

- a) tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal. Corroborando com a jurisprudência do e. STJ que fixou-se no sentido de que os efeitos da penalidade da suspensão de participação em licitação se estendem a toda Administração Pública, não se restringindo ao ente federativo sancionador;
- b) empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo público na Prefeitura Municipal de João Neiva e na Câmara Municipal e/ou seu cônjuge.
- c) As interessadas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;
- d) Empresas estrangeiras que não funcionam no país.
- e) se encontrarem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- f) esteja cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de João Neiva ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto durar o impedimento ou motivo determinante da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.
- g) as empresas licitantes que tenham um mesmo responsável técnico em seu quadro, pois é incompatível com a lei n.º 8.666/93, justificando-se, de modo geral, a exclusão/inabilitação de ambas do processo.

3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4. Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão dados aos licitantes através do campo Chat do respectivo Pregão Eletrônico no Portal de Compras Públicas, ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.



V - CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. O Pregão será conduzido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006 deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2006.



6.4. Incumbirá ao licitante 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.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VII – ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.1. **A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no Edital e seus anexos**, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

7.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.2.1. Valor unitário e total do item;

7.2.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, a marca, prazo de validade, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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



7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, em ofertada proposta com prazo de validade inferior a este a mesma será imediatamente desclassificada.

7.8. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

7.8.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

7.8.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.8.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.9. As declarações exigidas neste Edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

7.10. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

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

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

8.3.3. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo.

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



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

8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

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

8.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

8.12.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

8.12.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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



8.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

8.18. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) segundos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

IX - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MEI, ME E EPP

9.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

9.2. A MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no subitem 9.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

9.3. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item X e seguintes;

9.4. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI's, ME's / EPP's que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.6. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.7. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item X e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.



9.8. O disposto nos subitens 9.2/9.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.9. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

9.10. As MEI's, microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

9.12. A formalização da assinatura da Ata ou da Contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

X - DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta pelo sistema eletrônico ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida condição mais vantajosa para a Administração.

10.2. A negociação será realizada através do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.3.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

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

XI - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao



máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

11.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema.

11.2.1. A proposta deve conter:

a) Número do Pregão, nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, número do CNPJ;

b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (conforme especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) Descrição detalhada do (s) item (s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I**), com indicação da Unidade e Quantidade, Marca, Preço Unitário e Total.

d) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação, em ofertada proposta com prazo de validade inferior a este a mesma será imediatamente desclassificada;

e) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

11.3. O Pregoeiro, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados na forma e prazo definidos no item XI, subitem 2.

11.3.1. A arrematante deverá, quando solicitado pelo Pregoeiro, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;

11.4. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no item XI, subitem 11.2.1, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, seja com relação a prazo, marca e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

11.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

11.6.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.



11.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da executabilidade.

11.8. O Pregoeiro, em conjunto com a Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste Edital, findo o prazo estabelecido no item XI, subitem 2.

11.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos já previstos no presente Edital.

11.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

XII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

12.1.1. A Habilitação Jurídica presta-se para observar a atividade da empresa.

12.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Inscrição no **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;

c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** sede da Licitante;

d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da Sede da Licitante;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;



f) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3.1. Atestado (s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou, sem restrição, serviços de natureza semelhante ao indicado neste Edital. A comprovação de que prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação, será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado tomadora do serviço.

12.3.2 Comprovação de que a licitante possua no quadro de colaboradores os seguintes profissionais, com os devidos registros:

a) 01 (um) Gestor Técnico: com Formação Superior em Tecnologia ou Correlata em informática, Registo no CRT/ES (Conselho Regional de Técnicos Industriais do ES), e experiência mínima de 10(dez) anos, tendo que cumprir Carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas Semanais.

b) 01 (um) Técnico de Informática Sênior (ou Nível III): Formação de Nível Técnico ou Correlato completo, com experiência mínima de 08(oito) anos, tendo que cumprir Carga Horária mínima de 16 (dezesesseis) horas Semanais.

c) 01 (um) Técnico de Informática de Nível II: Formação de Nível Técnico ou correlato completo, Experiência de no mínimo 06 (seis) anos, tendo que cumprir Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais alocado FULL TIME, ou seja, nas dependências da Prefeitura em tempo integral de funcionamento.

d) 01 (um) Auxiliar Técnico de Informática: Formação de Nível médio ou correlato completo, Experiência de no mínimo 06 (seis) meses, tendo que cumprir Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais alocado nas dependências da Prefeitura em tempo integral de funcionamento.

12.3.2.1 A comprovação de que os colaboradores pertencem ao quadro da empresa, deverá ser feita com a apresentação da Carteira de Trabalho ou Ficha de Registro de Empregado ou Contrato Social (se o colaborador for sócio da empresa), Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda, contrato de prestação de serviços futuros.

12.3.3 Apresentar declaração junto de que atende a todos os requisitos definidos para o FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE BACKUP FISICO PARA SERVIDORES COM HARDWARE NAS STORAGE.

12.3.4 Apresentar declaração de que atende a todos os requisitos definidos para o FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE REDES DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.



12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1. Apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** emitida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da empresa licitante (matriz). No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

a) caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

b) é possível a participação de empresas em recuperação judicial nesta licitação, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, evidenciando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

12.5. REGULARIDADE SOCIAL

a) A empresa licitante deverá apresentar e/ou assinalar em campo próprio do sistema a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO IV**, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) Apresentar e/ou assinalar em campo próprio do sistema a Declaração de Comprometimento, conforme modelo constante do **ANEXO V**.

12.6. As Certidões Negativas de regularidade exigidas no item 12.2, **deverão conter o mesmo CNPJ** do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

12.7. Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

12.8. Os documentos de habilitação serão exigidos somente da licitante vencedora do certame.

12.9. DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

12.9.1. Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser apresentada e/ou assinalado em campo próprio do sistema **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, emitida no ano corrente**, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

12.9.2. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, poderá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>) o



que exige a licitante da apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial exigida no item anterior.

12.9.3. Está dispensada da apresentação da CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI para fins dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

XIII - RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o PRAZO DE 30 (TRINTA) MINUTOS, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XIV - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.



Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XV – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

XVI - ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

16.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

16.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93;

16.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XVII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. A Prefeitura Municipal promoverá os pagamentos conforme disposições contidas na **Cláusula Sexta** da minuta do Contrato (**ANEXO VII**).



XVIII - DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Todas as orientações acerca da forma de prestação dos serviços, bem como o local, constam nas **Cláusulas Segunda e Terceira** da minuta do Contrato (**ANEXO VII**).

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. As obrigações atribuídas à (s) licitante (s) vencedora (s) e ao Contratante, estão dispostas na **Cláusulas Oitava e Nona** da Minuta de Contrato (**ANEXO VII**).

XX - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

20.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7^a da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a prestação dos serviços, ou das substituições de produtos previstas neste Edital, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à prestação dos serviços;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

20.2 - Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

ITEM	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
A	Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	6 (seis) meses
B	Não celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
C	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
D	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
E	Não manter a proposta	6 (seis) meses



F	Falhar na execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses
G	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
H	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
I	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
J	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24 (vinte e quatro) meses
K	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
L	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
M	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses
N	Causar desmotivadamente e/ou reiteradamente o retardamento/procrastinação do certame ou dos procedimentos administrativos.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado

20.3 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

20.4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

20.5 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

20.6 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

XXI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos utilizados para pagamento do fornecimento serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão: 210000 – Unidade: 21.100 – Programa de trabalho: 0412200022.003
Elemento de Despesa: 33904000000 – Subelemento de Despesa: 33904099000
Fonte: 150000009999 - Ficha: 0000126

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Órgão: 250000 – Unidade: 25.100 – Programa de trabalho: 1212200022.003
Elemento de Despesa: 33904000000 – Subelemento de Despesa: 33904099000
Fonte: 150000250000 - Ficha: 0000429

Órgão: 250000 – Unidade: 25.200 – Programa de trabalho: 1236100222.059
Elemento de Despesa: 33904000000 – Subelemento de Despesa: 33904099000
Fonte: 150000250000 - Ficha: 0000464

Órgão: 250000 – Unidade: 25.200 – Programa de trabalho: 1236500222.066



Elemento de Despesa: 33903900000 – Subelemento de Despesa: 33903999000
Fonte: 150000250000 - Ficha: 0000497

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão: 360000 – Unidade: 36.100 – Programa de trabalho: 1012200022.003
Elemento de Despesa: 33903900000 – Subelemento de Despesa: 33903999000
Fonte: 150000150000 - Ficha: 0000010

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Órgão: 350000 – Unidade: 35.100 – Programa de trabalho: 0812200022.003
Elemento de Despesa: 33904000000 – Subelemento de Despesa: 33904099000
Fonte: 150000009999 - Ficha: 0000011

XXII – DA VIGÊNCIA

22.1. O prazo da execução do serviço contratado terá a vigência de 12 (doze) meses, iniciados a partir da assinatura da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

XXIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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



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

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

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

23.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de João Neiva/ES, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página www.joaoneiva.es.gov.br.

23.13. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no setor de Licitação e Contratos, sito a Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, telefone: (27) 3258-4707.

23.14. Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, devendo ser obedecidas as instruções neles constantes sob pena de inabilitação das licitantes, os seguintes documentos:

23.14.1. Anexo I – Termo de Referência;

23.14.2. Anexo II – Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

23.14.3. Anexo III – Modelo de Proposta;

23.14.4. Anexo IV – Modelo de Declaração (Artigo 7º);

23.14.5. Anexo V – Modelo de Declaração (Comprometimento);

23.14.6. Anexo VI – Modelo de declaração (ME e EPP);

23.14.7. Anexo VII – Minuta do Contrato.

João Neiva/ES, 22 de dezembro de 2023.

IARA CRISTINA DONATO
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo de referência de forma contínua para atender à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de TI (Tecnologia da Informação) em administração de rede de dados, segurança da informação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e ativos de tecnologia. Os serviços devem compreender o planejamento, implantação e operação do atendimento e do suporte técnico presencial e remoto de forma contínua aos usuários de TI da PMJN e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 CONTEXTUALIZAÇÃO

A PMJN dispõe atualmente de um parque tecnológico com aproximadamente 630 microcomputadores, 150 notebooks, 700 Tablets, 18 servidores e 250 ativos de rede com uma grande diversidade de modelos e fabricantes, o que dificulta substancialmente sua manutenção preventiva e corretiva, visando manter em perfeito funcionamento este parque. Esses equipamentos estão alocados em unidades de diferentes logradouros, impossibilitando a PMJN de realizar um gerenciamento proativo do parque computacional e suporte técnico adequado aos equipamentos.

Como fator agravante, a PMJN não dispõe de quadro próprio de pessoal especializado em atendimento ao usuário interno de TI. Portanto, sem a contratação de empresa especializada, o atendimento será comprometido em caráter técnico, com eficácia comprometida e tempo de resposta moroso, aos usuários de TI desta Prefeitura e conseqüentemente à população em geral.

A maioria dos colaboradores desta Prefeitura utiliza equipamentos e recursos de tecnologia da informação para execução das atividades e processos necessários ao funcionamento da Instituição. O atendimento e a assistência técnica aos usuários de soluções de TI, bem como a manutenção dos equipamentos de informática são atividades essenciais para a continuidade das atividades institucionais.

Relativamente à assistência técnica devemos registrar que parte do parque computacional desta municipalidade encontra-se descoberto de garantia técnica contratual. Tal situação aumenta o risco de interrupções prolongadas dos serviços de TI aos usuários.

Assim, buscando melhorar a qualidade dos serviços prestados pela PMJN, mediante o pronto atendimento às demandas da sociedade e do público interno em geral, torna-se imprescindível de forma contínua a manutenção de sua infraestrutura de tecnologia da informação, mais especificamente os microcomputadores, servidores de dados, switches, Roteadores, scanners, notebooks, ativos de tecnologia e outros equipamentos, de forma a



apoiar, tempestivamente de forma continua os usuários na utilização dos recursos de tecnologia para o desenvolvimentos dos processos de trabalho da PMJN e suas atividades finalísticas.

2.2 OBJETIVO

Esta contratação pretende, administrar, gerir, de forma objetiva, moderna e segura a infraestrutura de rede e dados da PMJN, bem como implementar tecnologias mais modernas, visando um melhor serviço de TI compatível com as necessidades da Prefeitura Municipal de João Neiva, seguindo as melhores práticas de TI difundidas na biblioteca ITIL – INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY (versão 3.0 ou superior).

2.3 JUSTIFICATIVA

A terceirização através da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de TI e implantação de uma Central de Atendimento Help Desk (Service-Desk) se apresenta como uma possível solução para os problemas acima relatados, assegurando à PMJN maior flexibilidade, prazos menores de atendimentos e menores custos operacionais. Esta opção está relacionada com a necessidade de aumento da disponibilidade do parque computacional da PMJN, objetivando o aprimoramento da execução dos serviços públicos pelos seus colaboradores.

A atividade de atendimento ao usuário de TI requer elevado padrão de comunicação e de relacionamento, o que somente será conquistado com equipes altamente especializadas e dedicadas exclusivamente à tarefa de atendimento.

Resta demonstrado o interesse público pela contratação pretendida por meio do presente Termo de Referência, tendo em vista que viabilizará prover à PMJN a prestação de serviços de suporte necessária para realizar as atividades administrativas e operacionais das áreas meio e fim que se utilizem da tecnologia da informação. Ressalta-se que a contratação irá possibilitar à PMJN:

- a) reduzir custos com a utilização efetiva dos serviços de TI;
- b) aumentar a produtividade dos usuários;
- c) contribuir para melhoria do clima organizacional;
- d) reduzir o tempo do ciclo de vida das solicitações e incidentes de TI;
- e) dispor da utilização das melhores práticas de gerenciamento de serviços de TI;
- f) gerenciar acordos de nível de serviço ao invés de gerenciar pessoas;
- g) dispor de pessoal especializado para prestar os serviços de suporte de TI;
- h) definir corretamente a relação custo x benefício dos serviços através do estabelecimento de métricas uniformes na obtenção de resultados.
- i) desenvolver e manter uma base de conhecimentos de TI;
- j) aumentar a segurança contra usuários ou software maliciosos;
- k) reduzir paralizações dos Serviços ou funcionalidades, tecnologias que impactem no funcionamento da PMJN.

O retorno dos investimentos realizados na viabilização dos serviços propostos pelo presente Termo de Referência será percebido em várias frentes, entre elas:

Na padronização das métricas de classificação da qualidade dos serviços de TI prestados à



PMJN, o que permitirá análises de custo/benefício que possibilitarão mais economia e transparência na negociação dos contratos com os prestadores de serviços;

Na racionalização das contratações de serviços de TI através da padronização dos níveis de qualidade de atendimento que devem ser atendidos;

Na criação e manutenção do banco de dados de ativos de TI da PMJN, que permitirá o planejamento eficiente de diversas políticas públicas que utilizem recursos de TI;

Na melhoria do padrão de atendimento ao usuário de TI da PMJN, o que permitirá maior eficiência nas atividades dos servidores públicos que dependam de recursos de TI;

Na possibilidade de gerenciamento e controle de forma efetiva dos equipamentos de TI da PMJN, minimizando os prejuízos causados por furto e remoção de peças.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1 IMPLEMENTAR, EXECUTAR E CRITICAR DOCUMENTAÇÃO E PROJETOS (Políticas de Segurança) DE REDE DE ACORDO COM AS NORMAS DA PREFEITURA

Constituição da documentação do ambiente de rede e atualização periódica das descrições de aplicação e parâmetros de configuração dos ativos de tecnologia; Instalação, Configuração e Manutenção do Inventário de Ativos com Solução Open Source; Mapa de rede, Implementação de Políticas de Segurança conforme regras, da PMJN.

3.2 INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIDORES DE ARQUIVO E SERVIÇOS DE REDE

Instalação, implementação, Configuração e Manutenção de sistemas Operacionais de Plataforma Windows SERVER 2008,2008R2,2012,2012R2,2016,2019e2022, Hypervy – Server, ou superior, configuração de serviços de: Autenticação (ActiveDirectory, Group Police, RADIOS), DHCP, DNS (Sistema de Nomes de Domínios), Domínio local, Armazenamento de arquivos, Instalação e Configuração de Aplicações e Banco de Dados em servidores. Instalação e Configuração de sistemas Operacionais de Plataforma Linux, Unix, com Serviços (WEB/Apache, FTP, Apache, Iptables, SAMBA, SARG, Squid, Squid Guard, Light Squid e PfSense, dentre outros); Instalação e Configuração de Aplicações e Banco de Dados em servidores Linux Unix, FreeBSD, CentOS, Debian, Suse, Oracle Linux Proxy. Configuração de serviços e aplicações, Banco de dados. Instalação e Configuração Administração Manutenção de Servidor de Anti Vírus: (GravityZone Advanced Business Security).

3.3 INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIDORES VIRTUAIS COM PLATAFORMA WINDOWS HYPER-V SERVER, VMWARE SERVER

Instalação, Configuração de Ambiente virtual baseados em sistemas Operacionais de Plataforma Windows SERVER 2008,2008R2,2012,2012R2,2016,2019e2022, Hypervy – Server, ou superior, Plataforma Linux, Unix, FreeBsd, CentOS, Debian, Suse, Oracle Linux (Plataformas de Virtualização).

3.4 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INFRAESTRUTURA DE REDE E ATIVOS DE TECNOLOGIA



Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de Informática e infraestrutura de rede consiste na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de “hardware” do parque de equipamentos de microinformática, manutenção da infraestrutura física e lógica de rede de computadores, acompanhamento dos links de telecomunicações (dados e Interligação, interconexão), apoio ao backup, apoio à instalação e operação de Servidores de Dados, Microcomputadores e ativos de rede de computadores, suporte aos usuários no uso do ambiente, Linux, Unix, MS-Windows, MS-Office, Internet Explorer e Outlook Express e outros (atendimento “Help-Desk” seguindo metodologia ITIL v3), com técnicos residentes (deverão estar nas dependências da PMJN durante todo o expediente) sendo que os serviços serão prestados em todos os equipamentos que compõem o parque de informática DA PMJN, à exceção daqueles cuja manutenção seja objeto de contrato específico; Os serviços deverão ser prestados conforme condições estabelecidas pela PMJN através da Secretaria Municipal de Administração gestora do CPD.

Os equipamentos estão distribuídos na Sede da PMJN e em seus Anexos (Setores diversos e Secretarias) dentro dos limites do Município, inclusive Postos de Atendimentos na Zona Rural do município, onde também deverão ser executados os serviços objeto deste Termo de Referência.

Os Serviços consistem em:

3.4.1 Serviços de manutenção corretiva dos equipamentos (hardware)

- a) verificação do defeito de todos os equipamentos, excetuando-se equipamentos objeto de contratos de terceiros (equipamentos Computadores, Servidores, Estações de Trabalho, roteadores e modems que compõem Linhas de Comunicação de Dados e interligações, links de Internet, etc...);
- b) reparação de falhas de funcionamento dos equipamentos, mediante substituição de toda e qualquer parte defeituosa, desgastada ou quebrada pelo uso normal ou indevido;
- c) substituição de peças que tiverem desgaste natural e todo tipo de consumível para o funcionamento dos referidos equipamentos, como fusíveis, Disco, Memória, placa mãe etc... O fornecimento de todo o material para reparo, como peças, periféricos de papel, conectores RJ45, cabo UTP, mouse, teclado, etc., são considerados de responsabilidade da PMJN;
- d) substituição ou manutenção de equipamentos, que por ventura venham a ter o seu funcionamento prejudicado por manuseio indevido do usuário, considerando que os usuários da PMJN têm um perfil de zelo e conhecimento no tratamento com o equipamento em sua responsabilidade;
- e) reparação de falhas de funcionamento dos equipamentos devido a erros de configuração de placas de vídeo, placas de rede, placa mãe, etc;
- f) execução de regulagens e ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos dos equipamentos;
- g) defeitos ocasionados por danos acidentais ou queda de equipamentos.

§1. O prazo para abertura do chamado é de, no máximo, 2 (duas) horas úteis, sendo que o prazo para início da verificação do defeito é de, no máximo, 2 (dois) dias úteis, considerando o final do expediente às conforme Horário da Prefeitura.

§2. A atribuição da verificação do defeito inclui todos os equipamentos em garantia do fabricante que foram licitados que ainda serão licitados quanto aqueles equipamentos que não estão mais em garantia do fabricante e nem em contrato de manutenção no caso de convênios FEDERAIS, ESTADUAIS e Laboratórios de informática Escolas.



§3. Caso o conserto dos equipamentos contratados não possa ser efetuado nos prazos do SLA, a contratada deverá substituir o equipamento defeituoso por outro de mesma ou superior configuração, de propriedade da PMJN.

§4. A Contratada terá os prazos para repor o equipamento de propriedade da PMJN, devidamente reparado o quanto antes respeitando os critérios e procedimentos de fornecimento dos insumos necessários por parte da PMJN. Na hipótese da Contratada não reparar totalmente o equipamento o mesmo, deverá ser **SUBSTITUIDO DEFINITIVAMENTE** por outro de mesma ou superior configuração e estado de conservação quando disponível na PMJN, e deverá ser feito um Laudo Técnico e encaminhado ao setor responsável pelo contrato Secretaria de Administração CPD ou Setor de Patrimônio, passando este, a não mais fazer parte da relação de equipamentos constante no referido inventario de atendimento, para efeitos de manutenção do objeto deste Termo de Referência.

§5. A equipe técnica da contratada fica autorizada a executar as movimentações dos equipamentos dentro do mesmo prédio e seus anexos e área de Limites do Município, caso seja necessário deslocamento para outra área deverá ser feito um a autorização da secretaria responsável para o transporte, efetuando os devidos registros de acordo com o estabelecido pela Secretaria de Administração CPD.

3.4.2 Serviços de manutenção preventiva dos equipamentos (hardware)

Consiste na execução periódica de regulagens, ajustes, lubrificação, limpeza externa e interna com aspiração de pó, com substituição de peças que apresentem defeitos, estejam gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos, abrangendo todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos, tais como drives de CD, discos rígidos, placas de rede, placas de vídeo, etc.

Os serviços de manutenção preventiva serão efetuados no CPD da PMJN sempre que solicitado ou necessário, com prazo e cronograma de Manutenção periódica estabelecido pela Secretaria de Administração, com data de início e prioridade de equipamentos a serem vistoriados a ser definida pela Secretaria de Administração CPD.

Os serviços a serem executados de forma remota deverão ser efetuados, executados no CPD da PMJN sempre que solicitado ou necessário, com prazo e cronograma de Manutenção periódica estabelecido e definido pela Secretaria de Administração, sendo também as regras de como poderão ser executados definidos pela Secretaria de Administração.

A primeira manutenção preventiva deverá ser feita em até 30 dias, após o início da execução do serviço no local.

3.4.3 Serviços de manutenção física da rede local

- a) verificação do motivo da interrupção de comunicação com a rede de computadores dos equipamentos que compõem o parque de informática da PMJN;
- b) restabelecer a comunicação do equipamento com a Rede de Computadores, reparando, através do conserto, substituição, ou medida paliativa, dos componentes que causaram a interrupção;
- c) transferência, com desinstalação, instalação e configuração, de pontos de rede, microcomputadores, terminais, impressoras, switches, hub's, roteadores, modem's, etc., entre as dependências internas e externas da PMJN, exceto equipamentos objeto de contrato de



- terceiros, não incluindo serviço alvenaria e instalação de infraestrutura de rede física.
- d) realizar verificação e orientação para serviços de cabeamento estruturado;
 - e) homologação dos pontos de rede.

§1. Para efeitos desta contratação, considera-se a Rede de Computadores da PMJN todos os equipamentos, acrescidos da infraestrutura de cabos existente, com seus terminadores, adaptadores, conectores, ativos de tecnologia, equipamentos e outros itens.

§2. Os custos relativos a cabos de redes, conectores, patch cords, e similares serão de responsabilidade da PMJN.

3.4.4 Serviços de manutenção de programas (software), de equipamentos e de rede

- a) instalação e configuração dos ambientes operacionais (Windows 2008,2008R2,2012,2012R2,2016,2019e2022, ou superior, XP, Windows7Pro, Windows10Pro, Unix, Linux e outros, aplicativos e/ou suas atualizações) nos Servidores, Microcomputadores da PMJN;
- b) instalação e configuração do Windows 2008,2008R2,2012,2012R2,2016,2019e2022, Server ou Advanced Server, em máquinas clientes e máquinas provedoras de serviços, nos padrões determinados pela Secretaria de Administração CPD;
- c) instalação e configuração dos aplicativos existentes, sistemas de Governo como: DATASUS, SAI, SIHD, CIHA, FPO, RAAS, BPA CNES, MS-Office, Internet Explorer, Microsoft e demais aplicativos e sistemas adquiridos em convênios federais ou desenvolvidos pela PMJN;
- d) instalação e configuração de softwares de emulação de terminais, nos padrões determinados pela PMJN;
- e) prestar todo e qualquer apoio aos usuários no uso do ambiente operacional Windows XP, Windows7 Pro, Windows10 Pro, Windows11 Pro, nos softwares adquiridos ou desenvolvidos (caso venham a receber treinamento nestes), bem como dos aplicativos do MS-Office, Internet Explorer, Microsoft Outlook e nas operações de acesso à rede de computadores e de uso dos equipamentos de microinformática à disposição dos usuários.
- f) colaboração e auxílio na implementação de sistemas de Governo e terceiros que venham a ser adquiridos posteriormente.

§1. A instalação e configuração mencionadas nas letras “a” à “d” e suporte mencionado na letra “e”, “f”, do subitem 3.4.4 deverão ser executadas e/ou prestadas, inclusive, nos Microcomputadores adquiridos futuramente pela PMJN e que não constem na relação de equipamentos.

3.4.5 Serviços de Apoio aos Usuários e de Atendimento e Controle de Chamados Técnicos (Serviços “Help-Desk”)

- a) atendimento aos chamados técnicos dos usuários abertos no CPD via Telefone (RAMAL), e-mail, Web Service, WhatsApp, interno sistema de controle de chamados técnicos da PMJN ou pessoalmente em loco;
- b) registro, triagem e demais controles relativos ao chamado técnico e aos procedimentos adotados para a solução do mesmo, bem como eventuais pendências, em Sistema de Controle de Atendimento, fornecido pelo contrato;
- c) gerar através do sistema da PMJN, no setor ou secretaria responsável os Termos de Transferências de equipamentos entre os órgãos que integram a PMJN;
- d) emitir, quando solicitado, relatórios com informações sobre: detalhamento estatístico dos



atendimentos realizados, análise de tendência sobre a performance e a disponibilidade das demandas customizadas pela PMJN, relatórios de atendimento, de encaminhamento para solução, de reincidência de problemas no mesmo equipamento, de atendimento de hardware e software por área, de controle da solução e registro de chamadas, de controle do LACRE de hardware a partir de inventário;

e) passar informações sobre equipamentos, áreas e usuários com maior incidência de problemas quando solicitados pelo gestor.

f) seguir a orientação e cronograma da Secretaria de Administração CPD na instalação de novos equipamentos.

§1. Os atendimentos aos chamados técnicos e a verificação de defeitos nos equipamentos de microinformática e de rede, deverão ser executados inclusive nos equipamentos adquiridos pela PMJN ainda no período de garantia, ainda que não constem na relação de equipamentos do termo de referência.

3.4.6 Serviço de Apoio na Administração da Rede e da Segurança da Informação

Os serviços de apoio na administração da rede e da segurança da informação serão executados pela equipe técnica da contratada in loco nas dependências da PMJN no CPD.

3.4.7 Serviço de Apoio em Atividades de Backup e de Banco de Dados

Os serviços de apoio em atividades de backup e de banco de dados serão executados pela equipe técnica da contratada em loco nas dependências da PMJN no CPD supervisionado pela Secretaria de Administração.

3.4.8 Central de Atendimento

A Central de Atendimento prestará o primeiro atendimento ao usuário, denominado atendimento de nível I, objetivando a orientação do usuário para resolução rápida do chamado ou providenciar a abertura do chamado, repassando-o aos responsáveis, conforme estrutura do CPD, ou passando aos técnicos da equipe técnica da contratada em loco nas dependências da PMJN no CPD.

Possui como atribuições os serviços listados anteriormente neste Termo de Referência. Para sua implementação, a contratada disponibilizará atendentes de informática, e competirá a PMJN a instalação de ramais telefônicos e seus respectivos recursos para a equipe da Central de Atendimento. A abertura de chamado poderá ocorrer por telefonema via (RAMAL) do usuário, a pedido da equipe da Secretaria de Administração, por correio eletrônico, por Web Service, mensagem eletrônica, ou qualquer outro mecanismo de comunicação que venha a ser implantado no órgão, prevalecerá a regra deliberada pela Secretaria de Administração.

A Central de Atendimento será a responsável pela abertura e fechamento dos chamados. Será também responsável pela emissão de relatórios estatísticos dos chamados e dos atendimentos e controle das transferências de equipamentos. Este 1º contato, necessariamente, deve ser realizado por profissional de nível técnico, afim de eliminar eventuais falhas de comunicação na abertura do chamado.

Ao Supervisor Técnico da Contratada Juntamente com o gestor do contrato ou Secretaria responsável competirá acompanhar todas as aberturas de chamados realizadas pela Central de Atendimento, os seus prazos, o grau de dependência de outros recursos, o grau de



prioridade, as soluções utilizadas pelos técnicos, entre outros, a fim de garantir a eficiência de sua equipe, a qualidade do atendimento e assegurar o cumprimento das metas estabelecidas em comum acordo com a Secretaria de Administração PMJN. O supervisor técnico também deverá auxiliar os atendentes na criação de checklists para verificação de problemas em primeiro nível.

Competirá à equipe da Central de Atendimento, com auxílio dos técnicos de informática, criar biblioteca de problemas e soluções (Base de Conhecimento) na ferramenta de Help-Desk implementada na PMJN para todo tipo de chamado, equipamento ou software, a fim de orientar a equipe da contratada em qualquer tipo de problema anteriormente resolvido. A propriedade intelectual destas informações pertencerá à PMJN.

3.4.9 Acordo de nível de serviço (SLA)

O acordo de nível do serviço (ou o termo utilizado na sigla em inglês, SLA – Service Level Agreement) que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações será medido e atestado pelo Gestor de contrato através sistema de Help-Desk e de cópia dos chamados executados devidamente assinado pelos usuários atendidos e protocolados junto a nota fiscal ao final de cada mês, com acompanhamento dos Gestores do Contrato, Secretarias Responsáveis O objetivo da comparação é permitir avaliar se o nível de qualidade do serviço prestado está sendo atingido pela empresa terceirizada. O SLA será medido em cinco quesitos:

- Tempo para resolução do problema do usuário
- Tempo de reparo de equipamento ou substituição definitiva do equipamento
- Reclassificação de chamados
- Reincidência
- Ausência de registro de transferência de equipamento (Termo de Transferência)

Caso não atingido o nível esperado de qualidade de prestação do serviço a empresa deverá ser notificada formalmente, para adequação do serviço prestado.

O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio de SLA será de 30 dias. O período de mudança de sede local ou implementação de projetos terá a exigibilidade do SLA suspensa, mediante comunicação previamente protocolada.

O sucessivo descumprimento das metas do SLA por 03 meses consecutivos pode ensejar punição administrativa, conforme Lei Nº 8.666/93.

3.4.10 Tempo para Resolução do Problema

Os prazos de atendimento têm início na Data e Hora da Abertura de Chamados constante na Ficha de Abertura de Chamado Técnico e deverão seguir os prazos compatíveis com o Nível de Urgência especificado pela PMJN, conforme demonstra tabela 1. Caberá ao atendente a classificação do nível do problema, do tipo de chamado e do tipo de solução do chamado. Os prazos referidos na tabela constam para o atendimento inicial, caracterizando o nível do problema em Criticidade ou Urgência:

A PMJN controlará o prazo para o fechamento automático do chamado definido pelo Gestor do Contrato, Secretaria de Administração.



Nível	Descrição	Prazo para atendimento inicial
Alta	Serviço completamente indisponível	2 Horas
Médi a	Serviço operando parcialmente	4 Horas
Baixa	Serviço com degradação de performance ou funcionalidade	8 Horas
Norm al	Demais problemas	1 Dia
Remo to	Chamados no Interior	3 Dias

Tabela 1 – Nível de Urgência do Problema

Serão classificados como chamados críticos aqueles que envolverem atendimento prioritário aos serviços ativos na REDE da PMJN, serviços que impactem em toda estrutura de rede, ou vários funcionários, ou na receita ou designados pelo gestor do Contrato ou Secretaria de Administração, necessários ao transporte de material, ou quaisquer outros que o Gestor do Contrato ou Secretaria de Administração como tal.

3.4.11 Prazo para reparo de equipamento ou substituição definitiva

Os equipamentos que demandarem reparo externo ou que necessitem de substituição definitiva terão prazos diferenciados e servirão de indicadores para as metas do SLA respeitando a existência de condições como fornecimento de peças, material e infraestrutura por parte da PMJN.

Tipo de solução	Prazo para conclusão do chamado
Reparo físico ou troca de componente interno de microcomputador Formatação e Atualização de sistema na sede da PMJN	4 dias
Reparo físico ou troca de componente interno de microcomputador Formatação e Atualização de sistema no interior ou Zona Rural	6 dias
Substituição definitiva de microcomputador do contrato	6 dias
Substituição definitiva de Ativo, Periférico, equipamentos diversos, respeitando a Providência de Peças por parte da PMJN	10 dias
Substituição definitiva de equipamento exceto microcomputador Reparo físico ou troca de peça de equipamento, exceto microcomputador e impressora	10 dias

3.5 FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE BACKUP FÍSICO PARA DADOS COM HARDWARE NAS:

Fornecimento, instalação, configuração e manutenção de serviço de Backup Físico para dados



com armazenamento de arquivos com volume de 08TB (Terabyte) composta por software ferramenta baseada em software livre (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre) com Interface de gestão via browser, WEB Gráfica para multi usuários atendendo as melhores práticas de proteção de dados e redução de custos operacionais para a realização de backup.

3.5.1 Descrições Técnica do serviço

Prover à PMJN com solução de backup composta pelos itens descritos no quadro abaixo, incluindo, hardware para funcionamento da solução, e suporte técnico especializado; proporcionando garantia na execução do serviço e melhoria no atendimento e na produtividade dos colaboradores e usuários.

DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
Software de Armazenamento	- Sistema com interface Web
Capacidade Mínima de Armazenamento	- 08 Terabyte de backup
Licença de softwares agentes de backup	- Baseada em software livre
Suporte	- Suporte em caso de falhas com garantia de SLA
Appliance (opcional)	- Hardware para backup

3.5.2 Especificações Técnica da solução de backup Local.

Sistema capaz de gerenciar armazenamento para a execução de backup e restauração de dados FISICAMENTE, em loco com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de 08 Terabyte (TB).

Sistema informatizado para gerência de dados de backup para restauração de dados FISICO, estalado em Apliance Hardware em loco.

Deverá suportar realizar backup dos arquivos incremental / Diferencia.

Deverá ser compatível com as plataformas VMware, Microsoft Hyper-V, MS Exchange, SQL Server, MySQL, Windows System backup and restoration e Windows System State and restoration.

A ferramenta deverá ser baseada em software livre (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre).

Eventuais licenças de utilização serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

Deverá possuir Interface de gestão via browser, WEB Gráfica para Multi usuários permitindo gerenciamento de grupos e usuários (Autenticação de usuário local ou Domínios Microsoft Active Directory).

Deverá permitir a produção de relatórios, gráficos de utilização, e a disponibilização de um conjunto de serviços e protocolos suportando diversas tecnologias de acesso como: TFTP, FTP, NFS, CIFS (via Samba), SSH, Rsync, AFP, UPnP, iSCSI, S.M.A.R.T., com autenticação local de usuários.



Deverá Suportar partições maiores que 2TB GPT/EFI com sistemas de arquivos FAT32(leitura/escrita), NTFS (leitura/escrita), assim como, UFS e ext2/ext3, ZFS suportando proteção de paridade única como o RAID, mas sem a vulnerabilidade de "gravação". A configuração do Raid, portanto, é obrigatória, correndo eventuais volumes extras de disco, por conta da Contratada.

Deverá suportar criação, importação e visualização de volumes, agendamento de backups.

Deverá suportar criptografia em volumes.

Deverá suportar a integração com as seguintes tecnologias, Backup do Windows Server, Rsync, Appletime, Bacula, ArcServe, Veam Backup, Volume Shadow Copy, etc.

Deverá suportar no mínimo 02 Placas de REDE com funcionalidade de configuração de parâmetros da rede (incluindo link aggregations, static routes e Vlans), e monitoramento via SNMP monitoring (Netgraph and MibII). A velocidade das interfaces de rede deverá ser Gigabit 10/100/1000Mbps.

Deverá suportar discos rígidos com tecnologias P-ATA/S-ATA, SCSI, iSCSI, SAS, SSD M.2, SSD Sata3m USB e FireWire de acordo com o Hardware dimensionado.

Deverá suportar os níveis de RAID via software: 0, 1, 5, 5+0, 5+1, 0+1, 1+0, JBOD, também RAID-Z e RAID-Z2 como tecnologia ZFS.

Deverá suportar scripts envio de syslog remoto e registro de notificações via e-mail, sendo que a Configuração, Funcionamento e Gestão correrão por conta da contratada mediante parâmetros informados pela PMJN.

Deverá suportar envio de e-mail periódico ou ao termino da Tarefa de Backup, de forma totalmente automatizada, sendo que a Configuração, Funcionamento e Gestão correrão por conta da contratada mediante parâmetros informados pela PMJN.

3.5.3 Instalação e Configuração:

A contratada deverá confeccionar um plano de instalação incluindo metodologia e cronograma de implantação da solução, definindo atividades, prazos, responsabilidades e recursos utilizados para a instalação, testes e simulações, migração e ainda os seguintes elementos.

O prazo para entrega deverá ser acordado com a PMJN de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria de Administração CPD.

3.5.4 Garantia e Suporte:

Deverá prestar manutenção preventiva e corretiva, durante o período vigente de contrato, na modalidade de atendimento de no mínimo de segunda-feira a sexta-feira das 7:00 às 16:30hs, ou qualquer outro horário definido pela PMJN.

As soluções de manutenção e/ou suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da PMJN, por meio telefônico (RAMAL), e-mail, central de atendimento WEB, Internet ou qualquer outro meio de comunicação convencional, e quando necessário com a presença de técnicos



especializados.

3.5.5 A ferramenta deverá ser Fornecida com Hardware:

O Hardware é parte integrante da solução, cabendo a CONTRATADA dimensionar a configuração, bem como a marca e o modelo mais adequado para sua solução, além de licenças, contratos e qualquer outra documentação pertinente à solução. Porém, a fim de garantir a qualidade mínima desejada serão exigidas as especificações abaixo para as partes integrantes da solução, além dos prospectos e manuais dos componentes integrantes, sendo de caráter obrigatório e passível de desclassificação no caso do não cumprimento de qualquer exigência.

A CONTRATADA deverá declarar junto à proposta de preços que atende a todos os requisitos definidos para o FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE BACKUP FISICO PARA SERVIDORES COM HARDWARE NAS STORAGE.

O Hardware que compõe os serviços de BACKUP FISICO, composto por hardware, Software baseada em software livre de propriedade da CONTRATADA, será disponibilizado para CONTRATANTE durante o período de contrato referido deste termo de referência.

CARACTERISTICAS MÍNIMAS DO HARDWARE FISICO
Processador: no mínimo 04 (quatro) núcleos (cores) com 08Mb de cache ou superior plataforma 64 Bits plataforma Intel; Frequência 2,40 Ghz ou superior
Temperatura máxima aceitável do Processador 60° C;
Memória: 08GB DDR3 ou superior;
DISCO: Mínimo de 04 DISCOS 2TB ou superior
USB: 2 portas ou mais;
Rede; 02 PLACAS DE REDE 10/100/1000 Gigabit interface
Saída de Vídeo: VGA
Fonte de alimentação ATX bivolt de 650 Watts real ou superior, com PFC Ativo e Certificação 80Plus;
Sistema de ventilação forçada no gabinete, temperatura máxima interna aceitável 46°C;
Gabinete para montagem em RACK Padrão 19 Polegadas de no máximo 3U.

OBS: Todo a Solução incluindo Hardware e software deverá ser fornecida pela Contratada e entregue no CPD da PMJN, com a configuração mínima acima, ou superior. O hardware deverá ser fornecido toda a vigência do contrato, inclusive com respectiva manutenção corretiva e preventiva, incluindo custos de substituição de peças por conta da Contratada.

A solução deverá ser implementada e funcionar internamente, nas dependências da PMJN, ou seja, presencialmente, dentro das dependências da PMJN, em ambiente conhecido como "On Premises".

A ferramenta deverá ser de uso exclusivo da PMJN não sendo aceito software compartilhado por outra instituição, que não seja da PMJN.

3.6 FORNECIMENTO IMPLEMENTAÇÃO CONFIGURAÇÃO E GERÊNCIA DE BACKUP EM NUVEM PARA SERVIDORES:

Deverá fornecer solução de BACKUP EM NUVEM (Externo) para à PMJN com solução de



backup composta pelos itens descritos no quadro abaixo, incluindo, Portal Web para Gestão, infraestrutura de data center, treinamento, garantia de funcionamento para toda a solução, e suporte técnico especializado; proporcionando garantia na execução do serviço e melhoria no atendimento e na produtividade dos colaboradores e usuários.

DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
Software de backup	- 4 Terabyte de backup
Capacidade de Armazenamento	- 4 Terabyte de espaço para backup
Licença de softwares agentes de backup	- Licenças multi-plataformas
Treinamento	- Treinamento de funcionamento do software de backup presencial.
Suporte	- Suporte em caso de falhas com garantia de SLA

3.6.1 Especificações Técnica da solução de backup

Sistema deverá ser capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de 4 quatro Terabyte (TB).

3.6.2 A solução deverá contemplar os seguintes componentes de backup:

- sistema informatizado profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualizações e expansões;
- realizar backup dos arquivos em uso (Arquivos que foram salvos a primeira vez e estão abertos no momento do backup), conhecido como “Backup a Quente”;
- ser compatível com as plataformas VMware, Microsoft Hyper-V, MS Exchange, SQL Server, MySQL, Postgresql, Windows System backup and restoration e Windows System State and restoration;
- monitoração da execução do backup e notificação automática em caso de problemas 24 X 7 X 365;
- notificações diárias via e-mail sobre status dos backups em casos de sucessos, incidentes e falhas;
- suporte por meio eletrônico ou telefônico no mínimo de segunda a sexta-feira das 08: 00 às 18 horas;
- suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore);
- o fornecedor da solução de backup deverá ter em seu quadro de funcionários no mínimo um profissional com a certificação CISSP, CEH, CISM e CompTIA Cloud Essentials.
- disponibilização de novas versões de software sem ônus financeiro para PMJN;
- software com opção para agendamento automático de backup;
- suporte na implementação, manipulação do software e appliance de backup (se aplicável);
- a licença do software profissional de backup deverá ter sua validade durante o período vigente de contrato deste termo de referência, correndo todo e qualquer custo por conta da Contratada, sem qualquer Despesa Extra pra a PMJN;
- os dados gerados pelo software de backup deverão ser hospedados em Data Center certificado pelo Uptime Institute e em território nacional, com a certificação Tier III. Os certificados deverão ser apresentados no processo de contratação;
- o Data Center deverá ter as certificações ISO/IEC 27.001 e ISO/IEC 20.000 para atestar a qualidade dos processos de Segurança da Informação e de Gestão de Serviços de TI;



- o) a fornecedora da solução de backup deverá ter capacidade mínima de 1Gbps de banda para upload e download de dados;
- p) console de gerenciamento no software agente de backup, com acesso privado para administrador;
- q) criptografia de dados na origem (cliente de backup), de uma forma que seja garantido que o dado trafegará na rede local ou na rede WAN criptografado;
- r) a criptografia implementada pelo software deverá ser compatível à certificação FIPS (Federal Information Processing Standards) AES 256bits;
- s) o software de backup deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1, Microsoft Windows 2008,2008R2, 2012, 2012R2, 2016, 2019 e 2022 ou superior 32-bit e x64. Também deverá suportar as plataformas de Sistemas operacionais Unix, inclusive, Linux Unix, FreeBSD, CentOS, Debian, Suse Linux e Oracle Linux Proxy, dentre outros;
- t) o software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;
- u) o software de backup deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restores;
- v) o software de backup deverá prover alta compactação dos dados para a otimização dos dados armazenados no appliance (se aplicável) e em nuvem;
- w) o software de backup deverá permitir a retenção de arquivos que já foram removidos ou modificados no servidor de origem, sendo que a sua retenção poderá ser configurada de forma ilimitada;
- x) o software agente de backup deverá ser integrado com Portal Web, permitindo aos administradores realização de tarefas avançadas na Web, Logs de operação e Relatórios;
- y) a solução deverá possibilitar suporte a múltiplas instâncias, para que possa ser executado mais de uma operação simultaneamente, inclusive em servidores distintos.

3.6.3 O software de backup deverá permitir a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo:

- a) porcentagem de Jobs (tarefas) realizados com sucesso e com erros;
- b) tendência de crescimento.

3.6.4 O software de backup deverá permitir a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo:

- a) horário de início e término dos Jobs (tarefas);
- b) tempo de duração dos Jobs (tarefas);
- c) todos os jobs (tarefas) em execução
- d) o software de backup deverá permitir a exportação dos relatórios nos formatos “PDF” e “HTML”;
- e) o software de backup deverá permitir a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas.

3.6.5 Instalação e Configuração:

A contratada deverá confeccionar um plano de instalação incluindo metodologia e cronograma de implantação da solução, definindo atividades, prazos, responsabilidades e recursos utilizados para a instalação, testes e simulações, migração e ainda os seguintes elementos:



3.6.6 Garantia e Suporte:

Prestar manutenção preventiva e corretiva, durante o período vigente de contrato, na modalidade de atendimento de no mínimo conforme o horário da PMJN;

As soluções de manutenção e/ou suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratante, por meio telefônico (RAMAL), e-mail, central de atendimento WEB, Internet ou qualquer outro meio de comunicação convencional, e quando necessário com a presença de técnicos especializados.

3.7 FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE HELPDESK, COM GESTÃO DE CHAMADOS TÉCNICOS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS PERIÓDICOS:

Deverá prover a PMJN Fornecimento, Instalação, implementação, Configuração de Aplicação de solução de Help-Desk baseada em interface WEB baseada nas melhores práticas difundidas na biblioteca ITIL – INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY (versão 3.0 ou superior) e ISO/IEC 20.000.

3.7.1 Descrições do produto e serviço

Os serviços devem compreender o planejamento, implantação e operação do atendimento e do suporte técnico, remoto e presencial aos usuários de TI.

Também deverá contemplar o planejamento, implantação, operação e gestão de uma Central de Atendimento interna (SERVICE-DESK) por intermédio de ferramentas de gestão dos serviços de atendimento ao usuário em plataforma WEB, de acordo com os quantitativos e padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos pela PMJN.

3.7.2 Especificações Técnica da Solução

O atendimento presencial, será feito sob demanda, com os custos de deslocamento dos técnicos sob responsabilidade da CONTRATADA.

A ferramenta deverá ser baseada em software livre (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre) o hardware e o software deverão ser instalados no CPD da PMJN.

A solução deverá ser atualizada em versão mínima 6 meses antes da última versão estável, sendo que todas as telas, os dashboards e os formulários deverão ser customizados, de acordo com as solicitações da PMJN.

Deverá ser implementada em banco de dados MySQL também (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre).

Deverá fornecer autenticação Local POP/IMAP, LDAP, Active Directory, SAMBA4.

Deverá em seu menu interno de suporte fornecer ferramenta para Backup de suas informações via Interface WEB ou linha de comando.

Deverá possibilitar abertura automática de chamados enviados por email.



Deverá possibilitar a reabertura automática de chamados pelo usuário, mesmo após a solução do chamado, em prazo customizado conforme orientações da PMJN.

Deverá possuir pesquisa de satisfação automática, enviada ao usuário, ao termino do atendimento ou após a solução ou fechamento do chamado.

Deverá possuir dentro de suas funcionalidades Gestão de Help-Desk, Relatórios Gráficos estatísticos e Dashboard para monitoramento da equipe e dos envolvidos.

Deverá possuir local específico para agrupar base de conhecimento, gestão de Projetos.

Deverá possuir sistema de Notificação via e-mail.

Deverá possuir geração de Relatórios em PDF direto de sua interface sem adição de impressora de pdf.

Deverá disponibilizar dashboards para serem exibidos em Plataforma web indicando os chamados mais críticos possibilitando intervenções e implementações mais rápidas dentro das melhores práticas da ITIL.

Deverá possibilitar envio por e-mail para abertura automática de chamado com atribuição automática do SLA por tipo de chamado.

3.7.3 Hardware: A ferramenta deverá ser Fornecida com Hardware

O Hardware é parte integrante da solução, cabendo a CONTRATADA dimensionar a configuração, bem como a marca e o modelo mais adequado para sua solução, além de licenças, contratos e qualquer outra documentação pertinente à solução. Porém, a fim de garantir a qualidade mínima desejada serão exigidas as especificações abaixo para as partes integrantes da solução, além dos prospectos e manuais dos componentes integrantes, sendo de caráter obrigatório e passível de desclassificação no caso do não cumprimento de qualquer exigência.

A CONTRATADA deverá declarar junto à proposta de preços que atende a todos os requisitos definidos para o FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE BACKUP FISICO PARA SERVIDORES COM HARDWARE NAS STORAGE.

O Hardware que compõe o serviço de BACKUP FISICO, composto por hardware, Software baseada em software livre de propriedade da CONTRATADA, será disponibilizado para CONTRATANTE durante o período de contrato referido deste termo de referência.

CARACTERISTICAS MÍNIMAS DO HARDWARE
Processador: no mínimo 04 (quatro) núcleos (cores) com 08Mb de cache ou superior plataforma 64 Bits plataforma Intel; Frequência 2,40 Ghz ou superior
Temperatura máxima aceitável do Processador 60° C
Memória: 08GB DDR3 ou superior
DISCO: Mínimo de 02 DISCOS 1TB ou superior 7200 RPM ou SSD
USB: 2 portas ou mais
Rede; 02 PLACAS DE REDE 10/100/1000 Gigabit interface



Saída de Vídeo: VGA
Fonte de alimentação ATX bivolt de 650 Watts real ou superior, com PFC Ativo e Certificação 80Plus;
Sistema de ventilação forçada no gabinete, temperatura máxima interna aceitável 46°C;
Gabinete para montagem em RACK Padrão 19 Polegadas de no máximo 3U.

OBS: Todo a Solução incluindo Hardware e software deverá ser fornecida pela Contratada e entregue no CPD da PMJN, com a configuração mínima acima, ou superior. O hardware deverá ser fornecido toda a vigência do contrato, inclusive com respectiva manutenção corretiva e preventiva, incluindo custos de substituição de peças por conta da Contratada.

A solução deverá ser implementada e funcionar internamente, nas dependências da PMJN, ou seja, presencialmente, dentro das dependências da PMJN, em ambiente conhecido como “On Premises”.

A ferramenta deverá ser de uso exclusivo da PMJN não sendo aceito software compartilhado por outra instituição, que não seja da PMJN.

3.8 FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE FERRAMENTA PARA SUPORTE A HELP DESK BASEADA EM ACESSO REMOTO:

O software deve possuir os módulos de suporte instantâneo, manutenção remota, bem como possibilitar customização de acesso assistido ou acesso previamente autorizado, sendo este último em caráter definitivo ou provisório, conforme orientação da PMJN.

Deverá ser usado para fornecer suporte remoto, diagnostico remoto, instantâneo a clientes e funcionários obtendo o controle de um PC, nas Plataformas, Windows, Linux, MacOS ou smartphone via Web em segundos, sem a necessidade de instalar previamente o software.

Deverá suportar gerenciamento de várias sessões, permitindo otimização dos recursos para prover suporte a mais usuários simultaneamente alternando entre até dez sessões paralelas, poupando tempo durante os processos de suporte.

A interface utilizada deverá ser WEB (online) permitindo ser possível criar canais de suporte, (links) baseados na Web que conectam automaticamente os clientes aos técnicos, ou aplicação própria;

O software deve ser capaz de prover manutenção remota no computador cliente passando pelos firewalls.

Não serão aceitas soluções proprietárias gratuitas como Team Viewer Free, AnyDesk, AmyAdmin, Logmein Free, etc. As ferramentas deverão ser de utilização profissional com recursos técnicos avançados, correndo a licença por conta da Contratada.

O software deve utilizar canais de dados totalmente protegidos, com chaves de 1024 bits codificação da sessão.

O software de acesso remoto deve vir com a linguagem padrão em Português.

O licenciamento deverá ser pelo período do contrato de prestação de serviço.



Conexão direta com o cliente via código ou link por e-mail ou aplicação própria.

Deverá permitir conexão com a Tela de Logon com autenticação de dois fatores.

Deverá permitir reconexão automática em caso de reinício pelo técnico (Remotamente).

Deverá permitir a visualização da área de trabalho e Controle remoto, incluindo Tela Branca, histórico e observações de sessões, com detalhes, Interface de bate-papo com Respostas predefinidas. Deverá possuir diagnóstico detalhado do sistema, incluindo Reinicialização e Reconexão sendo possível a colaboração com tanto na LAN quanto WAN.

3.9 FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTA PARA INVENTÁRIO DE HARWARE, SOFTWARES E ATIVOS DE REDE:

Deverá prover a PMJN Fornecimento, instalação, Implementação, configuração e utilização de ferramenta de inventários de software, hardware e ativos que permita, coleta informações sobre o hardware e o software dos ativos em rede executando um programa cliente sendo possível a gerência e a visualização do inventário por meio de uma interface web multiusuário.

3.9.1 Especificações Técnica da solução

A ferramenta deverá ser baseada em software livre (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre).

Deverá possuir Interface WEB Gráfica multiplataforma, multiusuário com Tecnologia PHP, HTML, CSS, com arquitetura em 03 camadas com uso de XML e HTTP Webservice.

Deverá ser implementada em banco de dados MySQL também (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre).

Deverá suportar múltiplos sistemas operacionais (Windows, Linux, UniX, Android, FreeBSD, Solaris, MacOS etc...).

Deverá suportar coletar dados e serviços em sistemas operacionais tais como (Tipo de máquina – Física ou Virtual; Drives Lógicos e Partições – Identificação de Letra de drive Logica Tipo de Drive Removível, hard drive Físico, cd-rom, network,...), Quantitativo de Memória RAM, Identificar Tipo de Sistemas de Arquivos (FAT, FAT32, NTFS...), Identificar e exibir Tamanho de espaço ocupado em disco em GB).

Deverá exibir informações detalhadas do Sistema Operacional, Informações do Usuário; Informações de software instalado no Ativo Monitorado com (Nome, Versão, Empresa desenvolvedora, Arquitetura e Hotfix instalados).

Deverá também coletar informações de periféricos instalados nos ativos tais como, Monitores identificando os Fabricantes, Modelo, Descrição, tipo, número de série; assim como também identificar a Descrição das estações de trabalho (Computador) com as definições de rede, mascara, DNS, DHCP e etc.

Deverá possuir recurso de rede Network Scan, recurso de IpDiscovery para detectar ativos na



rede e inventariá-los automaticamente.

Deverá ser possível executar Deploy de rede e distribuição remota de pacotes e scripts: (Exemplo: Distribuir pacotes e instalá-lo; Executar uma script com uma ação. Ex: executar um comando via powershell).

Atualização Automática do Inventário via Serviço do Sistema Operacional, independentemente do login ou execução do usuário.

Deverá ser possível a integração com ferramentas baseadas em ITIL Versão 3.0.

Deverá possuir Campo Customizável, ou seja, local para inserção de campos personalizados para a agregação de informações e controles alfanuméricos. (Ex: Criar campo para inserção de usuário ou Telefone, correio eletrônico, departamento, Tag de Serviço, Lacre de Segurança, etc.)

OBS: A ferramenta deverá ser de uso exclusivo da PMJN não sendo aceito software compartilhado por outra instituição, que não seja da PMJN;

3.9.2 Etiquetas:

Deverá ser fornecido juntamente com a solução etiquetas Térmicas com código de barras (ex: Tipo Patrimônio) Tamanho 40 x 30 mm contendo Logo de Identificação do CPD fornecido pela Secretaria de Administração:

Características técnicas da etiqueta para inventário:

Título do Campo de CPD-PMJN Valor: "Numeração Alfa Numérica" Fonte: Arial
Número do CPD-PMJN da etiqueta Valor: conforme informado pela PMJN; Fonte: Arial; Tamanho: 18 caracteres alfanuméricos; Formato: NN.NN.NNN-NNNNNN-X
Texto Descritivo do Equipamento Valor: conforme informado pelo CPD da PMJN; Fonte: Arial; Tamanho: 27 caracteres.
Código de Barras Valor: Igual ao campo Número do CPD-PMJN; Tamanho: 14 caracteres; Densidade mínima: 7,7 CPI (caracteres por polegada) barra fina / barra larga: 1 / 3; Largura máxima das barras mais estreitas (módulo X): 0,18 mm.
Descrição do Equipamento



Valor: “Nr. Universal”;
Fonte: Arial.

Número Universal do Equipamento
Valor: Conforme informado pelo CPD;
Tamanho: 15 caracteres;
Formato: Alfa Numérico (NNNNNNNNNNNNN-X)

Exemplo:



3.9.3 Lacre:

Deverá Ser Fornecido Lacre de Segurança Numerado sequencialmente com comprimento e trava individual.

Características técnicas do Lacre de segurança para inventário
Tamanho: 16cm com 8mm de Largura x 30mm;
Cores: azul, vermelho, amarelo, verde;
Número: Numeração aleatória.

Exemplo:



OBS: A opção pelo modelo de lacre ou etiqueta deverá ser decidida pela Secretaria de Administração.

3.10 FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE REDES DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO COM HARDWARE SERVIDOR:

Deverá prover a PMJN Fornecimento, Instalação, Implementação, Configuração E Manutenção de Serviços de Monitoramento e Administração de Redes de Dados E Segurança Da Informação com soluções descritas abaixo;

Deverá implementar solução de monitoramento, dos ativos de rede e tecnologia de software e Hardware (Computadores, Servidores, serviços de rede essenciais, máquinas virtuais, BANCO DE DADOS, Backup, infraestrutura LAN, WAN, MAN, com interface Gráfica;



3.10.1 Especificações Técnica da solução de Monitoramento

Sistema informatizado para gerência e execução de monitoramento de ativos e infraestrutura de dados.

A ferramenta deverá ser baseada em software livre (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre).

Deverá suportar monitorar equipamentos baseados em protocolo SNMP.

Deverá suportar pluguins, complementos em tecnologia CGI (Common Gateway Interface).

Deverá ser totalmente compatível com os Ativos da PMJN, incluindo Firewalls, Roteadores, Switchs (variadas marcas), Roteadores Mikrotiks, Access Points Ubiquiti Unifis, etc.

Deverá ser capaz de enviar Notificação de Alerta ou Falha (customizável conforme orientações da PMJN) aos seus contatos, em tempo real, previamente customizados, através de e-mails, mensagens instantâneas via celular, notificações SMS ou Notificações WhatsApp / Telegram, sem qualquer despesa extra para a PMJN. As falhas também poderão ser visualizadas em tempo real no DashBoard da solução, via protocolo HTTPs, internamente ou externamente, da PMJN.

Deverá em sua interface WEB status, histórico de logs, e permitir que se definam previamente os usuários que terão acesso visual ao trabalho executado, via web, IMAP, FTP.

Deverá também monitorar os serviços HTTP, POP3, NNTP, SMTP, SSH, Telnet, Monitoramento dos recursos dos servidores (espaço em disco, utilização de memória, carga de processamento, etc.).

Deverá suportar customização do Horário de envio de relatórios.

Deverá permitir acompanhar o monitoramento e identificar mais facilmente os problemas da rede através de interface web.

Deverá permitir o uso de tratadores de eventos e rotinas de execução automática para corrigir automaticamente um problema.

Deverá suportar a utilização de agentes de monitoramento.

3.10.2 Instalação e Configuração:

A contratada deverá confeccionar um plano de instalação incluindo metodologia e cronograma de implantação da solução, definindo atividades, prazos, responsabilidades e recursos utilizados para a instalação, testes e simulações, migração e ainda os seguintes elementos.

O prazo para entrega deverá ser acordado com a PMJN de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria de Administração CPD.



3.10.3 Garantia e Suporte:

Deverá prestar manutenção preventiva e corretiva, durante o período vigente de contrato, na modalidade de atendimento de no mínimo de segunda-feira a sexta-feira das de acordo com o Horário da PMJN.

As soluções de manutenção e/ou suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da PMJN, por meio telefônico (RAMAL), e-mail, central de atendimento WEB, Internet ou qualquer outro meio de comunicação convencional, e quando necessário com a presença de técnicos especializados.

3.10.4 Hardware: A ferramenta deverá ser Fornecida com Hardware;

O Hardware é parte integrante da solução, cabendo a CONTRATADA dimensionar a configuração, bem como a marca e o modelo mais adequado para sua solução, além de licenças, contratos e qualquer outra documentação pertinente à solução. Porém, a fim de garantir a qualidade mínima desejada serão exigidas as especificações abaixo para as partes integrantes da solução, além dos prospectos e manuais dos componentes integrantes, sendo de caráter obrigatório e passível de desclassificação no caso do não cumprimento de qualquer exigência.

A CONTRATADA deverá declarar junto à proposta de preços que atende a todos os requisitos definidos para o FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE REDES DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

O Hardware que compõe os serviços de MONITORAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE REDES DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, composto por hardware, Software baseada em software livre de propriedade da CONTRATADA, será disponibilizado para CONTRATANTE durante o período de contrato referido deste termo de referência.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO HARDWARE
Processador: no mínimo 04 (quatro) núcleos (cores) com 04Mb de cache ou superior plataforma 64 Bits plataforma Intel;
Temperatura máxima aceitável do Processador 60° C;
Chipset: ATI Radeon 1270 / AMD 690E ou similar superior;
Memória: 08GB DDR3 ou superior;
DISCO: 02 SSD 240GB ou superior
USB: 2 portas ou mais;
Rede; 02 PLACAS DE REDE 10/100 /1000 Gigabit interface
Saída de Vídeo: VGA
Fonte de alimentação ATX bivolt de 650 Watts real ou superior, com PFC Ativo e Certificação 80Plus;
Sistema de ventilação forçada no gabinete, temperatura máxima interna aceitável 46°C;
Gabinete para montagem em RACK Padrão 19 Polegadas de no máximo 3U.

OBS: Todo a Solução incluindo Hardware e software deverá ser fornecida pela Contratada e entregue no CPD da PMJN, com a configuração mínima acima, ou superior. O hardware deverá ser fornecido toda a vigência do contrato, inclusive com respectiva manutenção corretiva e preventiva, incluindo custos de substituição de peças por conta da Contratada.



A solução deverá ser implementada e funcionar internamente, nas dependências da PMJN, ou seja, presencialmente, dentro das dependências da PMJN, em ambiente conhecido como “On Premises”.

A ferramenta deverá ser de uso exclusivo da PMJN não sendo aceito software compartilhado por outra instituição, que não seja da PMJN.

3.11 CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROXY E FIREWALL COM FORNECIMENTO DE HARDWARE (Servidor Linux, UNIX, FreeBSD). COM FILTRO DE CONTEÚDO WEB E AUTENTICAÇÃO COM CERTIFICADO DIGITAL, RELATÓRIOS PERIÓDICOS:

Deverá prover a PMJN Fornecimento, configuração e manutenção de proxy e firewall com fornecimento de hardware com sistema operacional plataforma 64 Bits OpenSource (servidor Linux, UNIX, FreeBSD) baseada em software livre (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre), com interface de Gerencia de suas funcionalidades WEB Gráfica, multiusuário, com filtro de conteúdo web, autenticação com certificado digital, relatórios periódicos com solução, dashboard, etc.

3.11.1 Especificações Técnica da solução

A aplicação deverá estar instalada e configurado em formato de físico do servidor, em plataforma Open Source (Linux, UNIX, FreeBSD) sem custo de licenciamento, (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre) desempenhando papel de um firewall/Proxy Gateway de redes dentre elas funcionalidade UTM (Unified Threat Management).

Deverá possuir console de Gerência via browser com Interface Gráfica de suas funcionalidades.

Deverá suportar autenticação de usuários, com certificado digital;
Serviços de monitoramento de firewall e suporte e servidores com sistema operacional Open Source (servidor Linux, UNIX, FreeBSD).

Deverá permitir, manutenção do controle de acesso a rede dos ativos de rede por endereço mac, cadastro, alteração e remoção de endereços.

Deverá possuir Serviço de DHCP: O serviço de DHCP é responsável por fornecer um IP a cada computador, roteador wifi, ativo de rede etc.

Deverá suportar serviço de Proxy Filter com restrição de acesso por definição de URL, IP ou range de IP, e quais páginas de internet podem ou não ser acessadas nos computadores da rede LAN\WAN\ da PMJN sendo possível o cadastro de perfis e grupos de acesso com acesso liberado e acesso bloqueado.

Deve permitir a integração do Firewall com a solução Microsoft Active Directory (MS-AD), permitindo a criação de políticas de filtragem baseados em usuários e grupos de usuários existentes na base MS AD.

Deve possibilitar o registro de toda a comunicação realizada através do firewall e de todas as tentativas de abertura de sessões e conexões que por ele forem recusadas.



Deverá suportar lista de páginas bloqueadas e liberadas, cadastro de grupos e perfis de acesso.

Controle de acesso de grupos de usuários externos.

Deverá suportar serviço de DNS responsável por fornecer acesso a páginas de internet a partir de um nome como www.brasil.gov.br.

Deverá fornecer manutenção do servidor DNS da PMJN com alteração da estrutura de nomes de acordo com as necessidades.

Deverá ser fornecer serviço de relatório de acesso web, relatório das páginas acessadas nas máquinas pertencentes a rede da PMJN e anexos externos interligados a rede da PMJN.

Deverá suportar Serviço de VPN: Rede virtual criptografada que fornece acesso aos sistemas externos e prestadores de serviços (Ex: E&L).

Deverá suportar serviço de VPN utilizada por unidades externas ao prédio da PMJN quando necessário.

Deverá ser capaz de interceptar e filtrar pacotes com protocolo HTTPS, de forma transparente.

Deverá suportar serviço de Firewall, controle e acesso a serviços, com ele fazer a segurança dos serviços internos, bloqueando acesso indevido a eles.

Deverá suportar serviço de firewall, controle contra-ataques em serviços online.

Deverá possuir serviço de Backup automático das configurações do firewall e regras de controle da aplicação.

Deve suportar agregação de portas, com a criação de grupos de pelo menos 04 (quatro) portas.

Deve ser suportado o padrão LACP (Link Aggregation Control Protocol).

Deverá suportar -Failover com LINK Redundante.

Deverá suportar atualizar firmwares e softwares da solução para novas versões diretamente de console de gerenciamento.

Deverá suportar bloquear e emitir relatórios, HTP, HTTPS, PORT 443, 53 DNS, 21 FTP, 80 HTTP, 443 HTTPS, 143 IMAP, 123 NTP, 110 POP3, 25 SMTP etc.

Deverá suportar bloquear aplicativos, stream, Netflix, WhatsApp, Telegram, Youtube, e Facebook, dentre outros, inclusive protocolos HTTP e HTTPS.

Deverá suportar certificado de autenticidade.

Deverá possibilitar execução de scripts de monitoramento automático contra Port Scanners e



similares, bloqueando IP de origem e inserindo-o numa BlackList de bloqueio, afim de evitar potenciais ataques. Para corrigir eventuais inclusões por ‘falso-positivo’, deve possibilitar a remoção do IP da BlackList de forma facilitada pelo administrador da rede.

A solução deverá ser implementada e funcionar internamente, nas dependências da PMJN, ou seja, presencialmente, dentro das dependências da PMJN, em ambiente conhecido como “On Premises”.

3.11.2 Dos Serviços fornecidos

A empresa deve realizar todos os serviços de manutenção e configurações, acompanhamento e outros que se façam necessários, em conformidade com as exigências deste termo, de maneira a deixar completamente funcional toda a solução nos prazos determinados pela Secretaria de Administração de acordo com suas prioridades.

3.11.3 Configuração

A contratada deverá confeccionar um plano de configuração incluindo metodologia e cronograma de configuração da solução, definindo atividades, prazos, responsabilidades e recursos utilizados para a configuração, testes e simulações, migração e ainda os seguintes elementos.

O prazo para configuração deverá ser acordado com a PMJN de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria de Administração CPD.

O equipamento deverá ser disponibilizado e configurado em local indicado pela PMJN, integrando a solução de rede de dados; O horário para instalação deve ser de segunda a sexta-feira em horário de expediente (7:00hs às 16:30hs), em loco.

Todos os serviços deverão ser configurados pela equipe contratada para atendimento interno.

Exigir-se-á limpeza e organização do ambiente enquanto perdurar a execução dos serviços.

3.11.4 Dos prazos de instalação

O prazo para início dos serviços de instalação é de até 05 dias corridos e para a conclusão destes é de até 30 dias corridos, ambos a contar da data acordada com a secretaria de Administração.

3.11.5 Garantia e Suporte

Deverá prestar manutenção preventiva e corretiva, durante o período vigente de contrato, na modalidade de atendimento de no mínimo de segunda-feira a sexta-feira no horário de atendimento da PMJN.

As soluções de manutenção e/ou suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da PMJN, por meio telefônico (RAMAL), e-mail, central de atendimento WEB, Internet ou qualquer outro meio de comunicação convencional, e quando necessário com a presença de técnicos especializados.



Observações: A Prefeitura Municipal de João Neiva PMJN está em processo de aquisição de um Firewall com maior capacidade e segurança para o crescimento de suas demandas.

Após a conclusão do processo de aquisição a empresa contratada Deverá continuar com apoio técnico ao novo equipamento adquirido, prestar manutenção preventiva, e auxílio técnico no desenvolvimento dos trabalhos e regras a serem desenvolvidas para um melhor trabalho de Segurança da Informação, durante o período vigente de contrato, na modalidade de atendimento de no mínimo de segunda-feira a sexta-feira no horário de atendimento da PMJN.

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A infraestrutura de comunicação que atende ao parque instalado está composta por aproximadamente 34 (trinta e quatro) unidades interligadas em rede de link de fibra optica, mais, 08 (oito) unidades conectadas em enlace de rádio, um a interconexão com 03 pontos para conexão atendendo demandas tribunal de contas, agregados a 01 link de Internet com fibra ótica 100Mbps FULL de velocidade com a Internet.

As configurações de VPN (Rede Virtual Privada) entre os pontos de presença da PMJN no interior e o prédio principal deverão ser configuradas pela Contratada, de forma transparente e segura, segmentando a rede e criando as rotas necessárias para comunicação de forma a aumentar a disponibilidade e minimizar os riscos.

Existe em andamento um projeto de Interligação de todas as unidades ao prédio da PMJN por Link de Internet e Fibra Óptica.

Também fazem parte desta infraestrutura, outros equipamentos e Servidores de Dados, Serviços, Aplicações e Segurança, dentre outras funções.

Compõem também o cenário, outras localidades do Município de João Neiva, alocadas fora do centro da cidade, sendo elas pertencentes às secretarias de Saúde e Educação, que já estão incluídas em projetos de ampliação de infraestrutura e resultará na comunicação total destas localidades com o prédio da Prefeitura Municipal, através do Setor de TI (Tecnologia da Informação).

5. PERFIL DO PROFISSIONAL

- e) 01 (um) Gestor Técnico: com Formação Superior em Tecnologia ou Correlata em informática, Registo no CRT/ES (Conselho Regional de Técnicos Industriais do ES), e experiência mínima de 10(dez) anos, tendo que cumprir Carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas Semanais.
- f) 01 (um) Técnico de Informática Senior (ou Nível III): Formação de Nível Técnico ou Correlato completo, com experiência mínima de 08(oito) anos, tendo que cumprir Carga Horária mínima de 16 (dezesesseis) horas Semanais.
- g) 01 (um) Técnico de Informática de Nível II: Formação de Nível Técnico ou correlato completo, Experiência de no mínimo 06 (seis) anos, tendo que cumprir Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais alocado FULL TIME, ou seja, nas dependências da Prefeitura em tempo integral de funcionamento.



- h) 01 (um) Auxiliar Técnico de Informática: Formação de Nível médio ou correlato completo, Experiência de no mínimo 06 (seis) meses, tendo que cumprir Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais alocado nas dependências da Prefeitura em tempo integral de funcionamento.

A empresa Contratada fica responsável por custos e treinamentos a serem ministrados a seus profissionais, afim de mantê-los atualizados e qualificados quanto à novas tecnologias. Referente a estes custos, todas as despesas correrão exclusivamente por conta da Contratada, inclusive, mas não somente, passagem aérea, hospedagem, treinamento, professores, localização, certificação, etc.

6. HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os Serviços serão executados: na sede da Prefeitura Municipal de João Neiva; no Setor de TI (Tecnologia da Informação); na Secretaria Municipal de Administração (SEMAD); Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAG); Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Juventude e Esporte (SEMUC); Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFA); Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (SEMOSU); Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação, Desenvolvimento Urbano e Projetos Especiais (SEMPLAHDE); Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) compreendendo seus setores e demais dependências; Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SEMTADES) compreendendo seus setores e demais dependências; Secretaria Municipal de Educação (SEMED) compreendendo seus setores e demais dependências; e GABINETE DO PREFEITO

Horário de expediente: 07h às 16h30min de Segunda-feira à Sexta-feira.

7. RESSALTA-SE QUE ALGUMAS UNIDADES SE ENCONTRAM DISTANTES EM RELAÇÃO A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA, CONFORME ABAIXO DESCRITO

LOCALIDADE	KILOMETRAGEM
DEMÉTRIO RIBEIRO	12 KM
BARRA DO TRIUNFO	33 KM
ACIOLI	24 KM
CAVALINHO	09 KM
CRISTAL	08 KM
SANTO AFONSO	04 KM

A contratada deverá possuir veículo próprio para efetuar o atendimento nas localidades do interior e da Sede do município.

Despesas provenientes de Combustível, Seguro (Funcionário, Veículo, Terceiros, Danos Pessoais e Materiais), Tempo de Viagem, Desgaste do Veículo, Manutenção, etc, correrão total e exclusivamente por conta da Contratada, sem qualquer ônus (financeiro, cível ou criminal) para a PMJN.

Observações: Fica estipulado do valor total geral, o percentual de 10% (dez por cento) para o Fundo Municipal de Assistência Social, 25% (vinte e cinco por cento) para o Fundo Municipal



de Saúde e 65% (sessenta e cinco por cento) para atender à PMJN, sendo: 05% (cinco por cento) atribuídos à SEMED, 12% (doze por cento) atribuídos à SEMED, 12% (doze por cento) atribuídos à SEMED, 16% (dezesesseis por cento) atribuídos à SEMED e 55% (cinquenta e cinco por cento) atribuídos à SEMAD.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DA CONTRATANTE

8.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do presente Edital.

8.1.2. Informar a liberação de infraestrutura em suas dependências se for o caso, para que a CONTRATADA providencie a ativação técnica.

8.1.3. Responsabilizar-se pela guarda e integridade dos equipamentos da CONTRATADA, se for o caso, obrigando-se ao respectivo ressarcimento, pelo valor atualizado, em casos de perda, extravio, dano ou destruição, ainda que parcial, por qualquer motivo que não de força maior.

8.1.4. Permitir o acesso de empregados da CONTRATADA, que forem autorizados, em suas dependências para manutenção, a qualquer hora do dia, sendo ou não horário comercial, com a presença de, pelo menos, um de seus funcionários.

8.1.5. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

8.1.6. Verificar a regularidade das condições de habilitação da CONTRATADA.

8.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços executados pela CONTRATADA.

8.1.8. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir a substituição de técnicos da firma que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.

8.2. DA CONTRATADA

8.2.1. Executar os serviços em estrita observância as especificações deste Termo de Referência.

8.2.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência.

8.2.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.2.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições devidamente autorizadas pela Contratante.



8.2.5. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.2.6. Elaborar e manter arquivo de relatórios mensais de tarefas executadas e ocorrências atendidas.

8.2.7. Fornecer imediatamente relatórios mensais de tarefas executadas e ocorrências atendidas sempre que solicitados pela Contratante.

8.2.8. Emitir a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, com a informação detalhada, a fim de propiciar o respectivo pagamento.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s) em até 30 (trinta) dias, após a entrega efetiva dos serviços, mediante a apresentação à PMJN de documento (s) fiscal (is) hábil (eis) exigidos na habilitação do certame, sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, que deverá estar em conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

9.3. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

9.4. A PMJN poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

9.5. O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

9.6. Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO, inclusive quanto as CERTIDÕES exigidas na fase habilitatória.

10. PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa pelo atraso injustificado no prazo da data para entrega do objeto após a adjudicação ou pela não retirada da ordem de compra;



10.1.3. A aplicação da penalidade contida no item 10.1.2 não afasta a aplicação da sanção trazida no item 10.1.1;

10.1.4. Impedimento do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública por um período de até 05 (cinco) anos.

11. DA VIGÊNCIA

O prazo da execução do serviço contratado terá a vigência de 12 (doze) meses, iniciados a partir da assinatura da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS

A Dotação Orçamentária para fazer face ao objeto da Licitação correrá a conta do Orçamento vigente das Secretarias Municipais, a saber:

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão: 021 – Unidade: 21.100 – Programa de trabalho: 0412200022.003

Elemento de Despesa: 33904000000 – Fonte: 150000000000 – Ficha: 0000126

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Órgão: 250000 – Unidade: 25.100 – Programa de trabalho: 1212200022.003

Elemento de Despesa: 33904000000 – Fonte: 150000250000 – Ficha: 0000429

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão: 360000 – Unidade: 36.100 – Programa de trabalho: 1012200022.003

Elemento de Despesa: 3390390000 – Fonte: 150000150000 – Ficha: 0000010

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Órgão: 35000 – Unidade: 35.100 – Programa de trabalho: 0812200022.003

Elemento de Despesa: 33904000000 – Fonte: 150000000000 – Ficha: 0000011

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

13.1. Serão gestores dos contratos:

a) pela Secretaria Municipal de Administração: O (a) Secretário (a) Municipal de Administração.



b) pela Secretaria Municipal de Saúde: O (a) Secretário (a) Municipal de Saúde.

c) pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social: O (a) Secretário (a) Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

13.2. Serão fiscais dos contratos:

a) pela Secretaria Municipal de Administração: o servidor ocupante do cargo de Sessão de Almojarifado.

b) pela Secretaria Municipal de Saúde: o (a) servidor (a) ocupante do cargo de Assessoria Técnica Administrativa.

c) pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social: o (a) servidor (a) ocupante do cargo de Assessor Administrativo.

IARA CRISTINA DONATO
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 8.623/22



ANEXO ÚNICO - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de TI (Tecnologia da Informação) em administração de rede de dados, segurança da informação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e ativos de tecnologia, de forma contínua. Os serviços devem compreender o planejamento, implantação e operação do atendimento e do suporte técnico presencial e remoto de forma contínua aos usuários de TI da PMJN e seus anexos. Características técnicas encontra-se no Termo de Referência. REFERENTE A 12 MESES	Und.	01	R\$572.101,52



ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

À Pregoeira Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ **DECLARA, sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2023.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)



ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

À Pregoeira do Município de João Neiva/ES,

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete à apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023**.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de TI (Tecnologia da Informação) em administração de rede de dados, segurança da informação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e ativos de tecnologia, de forma contínua. Os serviços devem compreender o planejamento, implantação e operação do atendimento e do suporte técnico presencial e remoto de forma contínua aos usuários de TI da PMJN e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de TI (Tecnologia da Informação) em administração de rede de dados, segurança da informação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e ativos de tecnologia, de forma contínua. Os serviços devem compreender o planejamento, implantação e operação do atendimento e do suporte técnico presencial e remoto de forma contínua aos usuários de TI da PMJN e seus anexos.	UN				
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			R\$			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:						

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas como transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato:

Nome:

RG n°:

CPF n°:

Estado Civil:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Cargo:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco: Agência: Conta Corrente:

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2023.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)



ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII
DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À PREGOEIRA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA,

O abaixo assinado, na qualidade de responsável pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 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 (dezesesseis) anos.**

Ressalva: (se houver): () empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2023.

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO (COMPROMETIMENTO)

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de TI (Tecnologia da Informação) em administração de rede de dados, segurança da informação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e ativos de tecnologia, de forma contínua. Os serviços devem compreender o planejamento, implantação e operação do atendimento e do suporte técnico presencial e remoto de forma continua aos usuários de TI da PMJN e seus anexos.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, por intermédio de seu (sua) Representante Legal Sr.(a). _____, Profissão _____, portador (a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2023.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)



ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)

Para efeitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ está enquadrada como:

MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais deste processo, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

Asseguro, quando solicitado pela Contratante, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2023.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)



ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº ____/2023

Código CidadES Contratações – TC/ES:

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA E A EMPRESA**

_____.

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CNPJ nº 31.776.479/0001-86, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito, o **Sr. Paulo Sérgio De Nardi**, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, com sede na Rua/Av. nº, Bairro, Cidade/____, CEP _____, CNPJ nº, por seu representante legal **Sr (a)**....., residente....., portador do CPF nº.....e CI, residente e domiciliado na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade/____, CEP _____, CPF nº _____ e Carteira de Identidade nº _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023**, devidamente homologado pela autoridade competente no Processo Administrativo nº 2109 de 24/03/2023, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de TI (Tecnologia da Informação) em administração de rede de dados, segurança da informação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e ativos de tecnologia, de forma contínua. Os serviços devem compreender o planejamento, implantação e operação do atendimento e do suporte técnico presencial e remoto de forma contínua aos usuários de TI da PMJN e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1 IMPLEMENTAR, EXECUTAR E CRITICAR DOCUMENTAÇÃO E PROJETOS (Políticas de Segurança) DE REDE DE ACORDO COM AS NORMAS DA PREFEITURA

Constituição da documentação do ambiente de rede e atualização periódica das descrições de aplicação e parâmetros de configuração dos ativos de tecnologia; Instalação, Configuração e Manutenção do Inventário de Ativos com Solução Open Source; Mapa de rede, Implementação de Políticas de Segurança conforme regras, da PMJN.

2.2 INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIDORES DE ARQUIVO E SERVIÇOS DE REDE

Instalação, implementação, Configuração e Manutenção de sistemas Operacionais de



Plataforma Windows SERVER 2008,2008R2,2012,2012R2,2016,2019e2022, Hypervy – Server, ou superior, configuração de serviços de: Autenticação (ActiveDirectory, Group Police, RADIOS), DHCP, DNS (Sistema de Nomes de Domínios), Domínio local, Armazenamento de arquivos, Instalação e Configuração de Aplicações e Banco de Dados em servidores. Instalação e Configuração de sistemas Operacionais de Plataforma Linux, Unix, com Serviços (WEB/Apache, FTP, Apache, Iptables, SAMBA, SARG, Squid, Squid Guard, Light Squid e PfSense, dentre outros); Instalação e Configuração de Aplicações e Banco de Dados em servidores Linux Unix, FreeBSD, CentOS, Debian, Suse, Oracle Linux Proxy. Configuração de serviços e aplicações, Banco de dados. Instalação e Configuração Administração Manutenção de Servidor de Anti Vírus: (GravityZone Advanced Business Security).

2.3 INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIDORES VIRTUAIS COM PLATAFORMA WINDOWS HYPER-V SERVER, VMWARE SERVER

Instalação, Configuração de Ambiente virtual baseados em sistemas Operacionais de Plataforma Windows SERVER 2008,2008R2,2012,2012R2,2016,2019e2022, Hypervy – Server, ou superior, Plataforma Linux, Unix, FreeBsd, CentOS, Debian, Suse, Oracle Linux (Plataformas de Virtualização).

2.4 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INFRAESTRUTURA DE REDE E ATIVOS DE TECNOLOGIA

Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de Informática e infraestrutura de rede consiste na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de “hardware” do parque de equipamentos de microinformática, manutenção da infraestrutura física e lógica de rede de computadores, acompanhamento dos links de telecomunicações (dados e Interligação, interconexão), apoio ao backup, apoio à instalação e operação de Servidores de Dados, Microcomputadores e ativos de rede de computadores, suporte aos usuários no uso do ambiente, Linux, Unix, MS-Windows, MS-Office, Internet Explorer e Outlook Express e outros (atendimento “Help-Desk” seguindo metodologia ITIL v3), com técnicos residentes (deverão estar nas dependências da PMJN durante todo o expediente) sendo que os serviços serão prestados em todos os equipamentos que compõem o parque de informática DA PMJN, à exceção daqueles cuja manutenção seja objeto de contrato específico; Os serviços deverão ser prestados conforme condições estabelecidas pela PMJN através da Secretaria Municipal de Administração gestora do CPD.

Os equipamentos estão distribuídos na Sede da PMJN e em seus Anexos (Setores diversos e Secretarias) dentro dos limites do Município, inclusive Postos de Atendimentos na Zona Rural do município, onde também deverão ser executados os serviços objeto deste Termo de Referência.

Os Serviços consistem em:

2.4.1 Serviços de manutenção corretiva dos equipamentos (hardware)

- a) verificação do defeito de todos os equipamentos, excetuando-se equipamentos objeto de contratos de terceiros (equipamentos Computadores, Servidores, Estações de Trabalho, roteadores e modems que compõem Linhas de Comunicação de Dados e interligações, links de Internet, etc...);
- b) reparação de falhas de funcionamento dos equipamentos, mediante substituição de toda e



- qualquer parte defeituosa, desgastada ou quebrada pelo uso normal ou indevido;
- c) substituição de peças que tiverem desgaste natural e todo tipo de consumível para o funcionamento dos referidos equipamentos, como fusíveis, Disco, Memória, placa mãe etc... O fornecimento de todo o material para reparo, como peças, periféricos de papel, conectores RJ45, cabo UTP, mouse, teclado, etc., são considerados de responsabilidade da PMJN;
 - d) substituição ou manutenção de equipamentos, que por ventura venham a ter o seu funcionamento prejudicado por manuseio indevido do usuário, considerando que os usuários da PMJN têm um perfil de zelo e conhecimento no tratamento com o equipamento em sua responsabilidade;
 - e) reparação de falhas de funcionamento dos equipamentos devido a erros de configuração de placas de vídeo, placas de rede, placa mãe, etc;
 - f) execução de regulagens e ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos dos equipamentos;
 - g) defeitos ocasionados por danos acidentais ou queda de equipamentos.

§1. O prazo para abertura do chamado é de, no máximo, 2 (duas) horas úteis, sendo que o prazo para início da verificação do defeito é de, no máximo, 2 (dois) dias úteis, considerando o final do expediente às conforme Horário da Prefeitura.

§2. A atribuição da verificação do defeito inclui todos os equipamentos em garantia do fabricante que foram licitados que ainda serão licitados quanto aqueles equipamentos que não estão mais em garantia do fabricante e nem em contrato de manutenção no caso de convênios FEDERAIS, ESTADUAIS e Laboratórios de informática Escolas.

§3. Caso o conserto dos equipamentos contratados não possa ser efetuado nos prazos do SLA, a contratada deverá substituir o equipamento defeituoso por outro de mesma ou superior configuração, de propriedade da PMJN.

§4. A Contratada terá os prazos para repor o equipamento de propriedade da PMJN, devidamente reparado o quanto antes respeitando os critérios e procedimentos de fornecimento dos insumos necessários por parte da PMJN. Na hipótese da Contratada não reparar totalmente o equipamento o mesmo, deverá ser **SUBSTITUIDO DEFINITIVAMENTE** por outro de mesma ou superior configuração e estado de conservação quando disponível na PMJN, e deverá ser feito um Laudo Técnico e encaminhado ao setor responsável pelo contrato Secretaria de Administração CPD ou Setor de Patrimônio, passando este, a não mais fazer parte da relação de equipamentos constante no referido inventario de atendimento, para efeitos de manutenção do objeto deste Termo de Referência.

§5. A equipe técnica da contratada fica autorizada a executar as movimentações dos equipamentos dentro do mesmo prédio e seus anexos e área de Limites do Município, caso seja necessário deslocamento para outra área deverá ser feito um a autorização da secretaria responsável para o transporte, efetuando os devidos registros de acordo com o estabelecido pela Secretaria de Administração CPD.

2.4.2 Serviços de manutenção preventiva dos equipamentos (hardware)

Consiste na execução periódica de regulagens, ajustes, lubrificação, limpeza externa e interna com aspiração de pó, com substituição de peças que apresentem defeitos, estejam gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos, abrangendo todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos, tais como drives de CD, discos rígidos, placas de rede, placas de vídeo, etc.



Os serviços de manutenção preventiva serão efetuados no CPD da PMJN sempre que solicitado ou necessário, com prazo e cronograma de Manutenção periódica estabelecido pela Secretaria de Administração, com data de início e prioridade de equipamentos a serem vistoriados a ser definida pela Secretaria de Administração CPD.

Os serviços a serem executados de forma remota deverão ser efetuados, executados no CPD da PMJN sempre que solicitado ou necessário, com prazo e cronograma de Manutenção periódica estabelecido e definido pela Secretaria de Administração, sendo também as regras de como poderão ser executados definidos pela Secretaria de Administração.

A primeira manutenção preventiva deverá ser feita em até 30 dias, após o início da execução do serviço no local.

2.4.3 Serviços de manutenção física da rede local

- a) verificação do motivo da interrupção de comunicação com a rede de computadores dos equipamentos que compõem o parque de informática da PMJN;
- b) restabelecer a comunicação do equipamento com a Rede de Computadores, reparando, através do conserto, substituição, ou medida paliativa, dos componentes que causaram a interrupção;
- c) transferência, com desinstalação, instalação e configuração, de pontos de rede, microcomputadores, terminais, impressoras, switches, hub's, roteadores, modem's, etc., entre as dependências internas e externas da PMJN, exceto equipamentos objeto de contrato de terceiros, não incluindo serviço alvenaria e instalação de infraestrutura de rede física.
- d) realizar verificação e orientação para serviços de cabeamento estruturado;
- e) homologação dos pontos de rede.

§1. Para efeitos desta contratação, considera-se a Rede de Computadores da PMJN todos os equipamentos, acrescidos da infraestrutura de cabos existente, com seus terminadores, adaptadores, conectores, ativos de tecnologia, equipamentos e outros itens.

§2. Os custos relativos a cabos de redes, conectores, patch cords, e similares serão de responsabilidade da PMJN.

2.4.4 Serviços de manutenção de programas (software), de equipamentos e de rede

- a) instalação e configuração dos ambientes operacionais (Windows 2008,2008R2,2012,2012R2,2016,2019e2022, ou superior, XP, Windows7Pro, Windows10Pro, Unix, Linux e outros, aplicativos e/ou suas atualizações) nos Servidores, Microcomputadores da PMJN;
- b) instalação e configuração do Windows 2008,2008R2,2012,2012R2,2016,2019e2022, Server ou Advanced Server, em máquinas clientes e máquinas provedoras de serviços, nos padrões determinados pela Secretaria de Administração CPD;
- c) instalação e configuração dos aplicativos existentes, sistemas de Governo como: DATASUS, SAI, SIHD, CIHA, FPO, RAAS, BPA CNES, MS-Office, Internet Explorer, Microsoft e demais aplicativos e sistemas adquiridos em convênios federais ou desenvolvidos pela PMJN;
- d) instalação e configuração de softwares de emulação de terminais, nos padrões determinados pela PMJN;
- e) prestar todo e qualquer apoio aos usuários no uso do ambiente operacional Windows XP, Windows7 Pro, Windows10 Pro, Windows11 Pro, nos softwares adquiridos ou desenvolvidos (caso venham a receber treinamento nestes), bem como dos aplicativos do MS-Office, Internet



Explorer, Microsoft Outlook e nas operações de acesso à rede de computadores e de uso dos equipamentos de microinformática à disposição dos usuários.

f) colaboração e auxílio na implementação de sistemas de Governo e terceiros que venham a ser adquiridos posteriormente.

§1. A instalação e configuração mencionadas nas letras “a” à “d” e suporte mencionado na letra “e”, “f”, do subitem 2.4.4 deverão ser executadas e/ou prestadas, inclusive, nos Microcomputadores adquiridos futuramente pela PMJN e que não constem na relação de equipamentos.

2.4.5 Serviços de Apoio aos Usuários e de Atendimento e Controle de Chamados Técnicos (Serviços “Help-Desk”)

a) atendimento aos chamados técnicos dos usuários abertos no CPD via Telefone (RAMAL), e-mail, Web Service, WhatsApp, interno sistema de controle de chamados técnicos da PMJN ou pessoalmente em loco;

b) registro, triagem e demais controles relativos ao chamado técnico e aos procedimentos adotados para a solução do mesmo, bem como eventuais pendências, em Sistema de Controle de Atendimento, fornecido pelo contrato;

c) gerar através do sistema da PMJN, no setor ou secretaria responsável os Termos de Transferências de equipamentos entre os órgãos que integram a PMJN;

d) emitir, quando solicitado, relatórios com informações sobre: detalhamento estatístico dos atendimentos realizados, análise de tendência sobre a performance e a disponibilidade das demandas customizadas pela PMJN, relatórios de atendimento, de encaminhamento para solução, de reincidência de problemas no mesmo equipamento, de atendimento de hardware e software por área, de controle da solução e registro de chamadas, de controle do LACRE de hardware a partir de inventário;

e) passar informações sobre equipamentos, áreas e usuários com maior incidência de problemas quando solicitados pelo gestor.

f) seguir a orientação e cronograma da Secretaria de Administração CPD na instalação de novos equipamentos.

§1. Os atendimentos aos chamados técnicos e a verificação de defeitos nos equipamentos de microinformática e de rede, deverão ser executados inclusive nos equipamentos adquiridos pela PMJN ainda no período de garantia, ainda que não constem na relação de equipamentos do termo de referência.

2.4.6 Serviço de Apoio na Administração da Rede e da Segurança da Informação

Os serviços de apoio na administração da rede e da segurança da informação serão executados pela equipe técnica da contratada in loco nas dependências da PMJN no CPD.

2.4.7 Serviço de Apoio em Atividades de Backup e de Banco de Dados

Os serviços de apoio em atividades de backup e de banco de dados serão executados pela equipe técnica da contratada in loco nas dependências da PMJN no CPD supervisionado pela Secretaria de Administração.



2.4.8 Central de Atendimento

A Central de Atendimento prestará o primeiro atendimento ao usuário, denominado atendimento de nível I, objetivando a orientação do usuário para resolução rápida do chamado ou providenciar a abertura do chamado, repassando-o aos responsáveis, conforme estrutura do CPD, ou passando aos técnicos da equipe técnica da contratada em loco nas dependências da PMJN no CPD.

Possui como atribuições os serviços listados anteriormente neste Termo de Referência. Para sua implementação, a contratada disponibilizará atendentes de informática, e competirá a PMJN a instalação de ramais telefônicos e seus respectivos recursos para a equipe da Central de Atendimento. A abertura de chamado poderá ocorrer por telefonema via (RAMAL) do usuário, a pedido da equipe da Secretaria de Administração, por correio eletrônico, por Web Service, mensagem eletrônica, ou qualquer outro mecanismo de comunicação que venha a ser implantado no órgão, prevalecerá a regra deliberada pela Secretaria de Administração.

A Central de Atendimento será a responsável pela abertura e fechamento dos chamados. Será também responsável pela emissão de relatórios estatísticos dos chamados e dos atendimentos e controle das transferências de equipamentos. Este 1º contato, necessariamente, deve ser realizado por profissional de nível técnico, afim de eliminar eventuais falhas de comunicação na abertura do chamado.

Ao Supervisor Técnico da Contratada Juntamente com o gestor do contrato ou Secretaria responsável competirá acompanhar todas as aberturas de chamados realizadas pela Central de Atendimento, os seus prazos, o grau de dependência de outros recursos, o grau de prioridade, as soluções utilizadas pelos técnicos, entre outros, a fim de garantir a eficiência de sua equipe, a qualidade do atendimento e assegurar o cumprimento das metas estabelecidas em comum acordo com a Secretaria de Administração PMJN. O supervisor técnico também deverá auxiliar os atendentes na criação de checklists para verificação de problemas em primeiro nível.

Competirá à equipe da Central de Atendimento, com auxílio dos técnicos de informática, criar biblioteca de problemas e soluções (Base de Conhecimento) na ferramenta de Help-Desk implementada na PMJN para todo tipo de chamado, equipamento ou software, a fim de orientar a equipe da contratada em qualquer tipo de problema anteriormente resolvido. A propriedade intelectual destas informações pertencerá à PMJN.

2.4.9 Acordo de nível de serviço (SLA)

O acordo de nível do serviço (ou o termo utilizado na sigla em inglês, SLA – Service Level Agreement) que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações será medido e atestado pelo Gestor de contrato através sistema de Help-Desk e de cópia dos chamados executados devidamente assinado pelos usuários atendidos e protocolados junto a nota fiscal ao final de cada mês, com acompanhamento dos Gestores do Contrato, Secretarias Responsáveis O objetivo da comparação é permitir avaliar se o nível de qualidade do serviço prestado está sendo atingido pela empresa terceirizada. O SLA será medido em cinco quesitos:

- Tempo para resolução do problema do usuário
- Tempo de reparo de equipamento ou substituição definitiva do equipamento
- Reclassificação de chamados



- Reincidência
- Ausência de registro de transferência de equipamento (Termo de Transferência)

Caso não atingido o nível esperado de qualidade de prestação do serviço a empresa deverá ser notificada formalmente, para adequação do serviço prestado.

O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio de SLA será de 30 dias. O período de mudança de sede local ou implementação de projetos terá a exigibilidade do SLA suspensa, mediante comunicação previamente protocolada.

O sucessivo descumprimento das metas do SLA por 03 meses consecutivos pode ensejar punição administrativa, conforme Lei Nº 8.666/93.

2.4.10 Tempo para Resolução do Problema

Os prazos de atendimento têm início na Data e Hora da Abertura de Chamados constante na Ficha de Abertura de Chamado Técnico e deverão seguir os prazos compatíveis com o Nível de Urgência especificado pela PMJN, conforme demonstra tabela 1. Caberá ao atendente a classificação do nível do problema, do tipo de chamado e do tipo de solução do chamado. Os prazos referidos na tabela constam para o atendimento inicial, caracterizando o nível do problema em Criticidade ou Urgência:

A PMJN controlará o prazo para o fechamento automático do chamado definido pelo Gestor do Contrato, Secretaria de Administração.

Nível	Descrição	Prazo para atendimento inicial
Alta	Serviço completamente indisponível	2 Horas
Médi a	Serviço operando parcialmente	4 Horas
Baixa	Serviço com degradação de performance ou funcionalidade	8 Horas
Norm al	Demais problemas	1 Dia
Remo to	Chamados no Interior	3 Dias

Tabela 1 – Nível de Urgência do Problema

Serão classificados como chamados críticos aqueles que envolverem atendimento prioritário aos serviços ativos na REDE da PMJN, serviços que impactem em toda estrutura de rede, ou vários funcionários, ou na receita ou designados pelo gestor do Contrato ou Secretaria de Administração, necessários ao transporte de material, ou quaisquer outros que o Gestor do Contrato ou Secretaria de Administração como tal.

2.4.11 Prazo para reparo de equipamento ou substituição definitiva

Os equipamentos que demandarem reparo externo ou que necessitem de substituição definitiva terão prazos diferenciados e servirão de indicadores para as metas do SLA



respeitando a existência de condições como fornecimento de peças, material e infraestrutura por parte da PMJN.

Tipo de solução	Prazo para conclusão do chamado
Reparo físico ou troca de componente interno de microcomputador Formatação e Atualização de sistema na sede da PMJN	4 dias
Reparo físico ou troca de componente interno de microcomputador Formatação e Atualização de sistema no interior ou Zona Rural	6 dias
Substituição definitiva de microcomputador do contrato	6 dias
Substituição definitiva de Ativo, Periférico, equipamentos diversos, respeitando a Providência de Peças por parte da PMJN	10 dias
Substituição definitiva de equipamento exceto microcomputador Reparo físico ou troca de peça de equipamento, exceto microcomputador e impressora	10 dias

2.5 FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE BACKUP FISICO PARA DADOS COM HARDWARE NAS:

Fornecimento, instalação, configuração e manutenção de serviço de Backup Físico para dados com armazenamento de arquivos com volume de 08TB (Terabyte) composta por software ferramenta baseada em software livre (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre) com Interface de gestão via browser, WEB Gráfica para multi usuários atendendo as melhores práticas de proteção de dados e redução de custos operacionais para a realização de backup.

2.5.1 Descrições Técnica do serviço

Prover à PMJN com solução de backup composta pelos itens descritos no quadro abaixo, incluindo, hardware para funcionamento da solução, e suporte técnico especializado; proporcionando garantia na execução do serviço e melhoria no atendimento e na produtividade dos colaboradores e usuários.

DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
Software de Armazenamento	- Sistema com interface Web
Capacidade Mínima de Armazenamento	- 08 Terabyte de backup
Licença de softwares agentes de backup	- Baseada em software livre
Suporte	- Suporte em caso de falhas com garantia de SLA
Appliance (opcional)	- Hardware para backup



2.5.2 Especificações Técnica da solução de backup Local.

Sistema capaz de gerenciar armazenamento para a execução de backup e restauração de dados FÍSICAMENTE, em loco com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de 08 Terabyte (TB).

Sistema informatizado para gerência de dados de backup para restauração de dados FÍSICO, estalado em Apliance Hardware em loco.

Deverá suportar realizar backup dos arquivos incremental / Diferencia.

Deverá ser compatível com as plataformas VMware, Microsoft Hyper-V, MS Exchange, SQL Server, MySQL, Windows System backup and restoration e Windows System State and restoration.

A ferramenta deverá ser baseada em software livre (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre).

Eventuais licenças de utilização serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

Deverá possuir Interface de gestão via browser, WEB Gráfica para Multi usuários permitindo gerenciamento de grupos e usuários (Autenticação de usuário local ou Domínios Microsoft Active Directory).

Deverá permitir a produção de relatórios, gráficos de utilização, e a disponibilização de um conjunto de serviços e protocolos suportando diversas tecnologias de acesso como: TFTP, FTP, NFS, CIFS (via Samba), SSH, Rsync, AFP, UPnP, iSCSI, S.M.A.R.T., com autenticação local de usuários.

Deverá Suportar partições maiores que 2TB GPT/EFI com sistemas de arquivos FAT32(leitura/escrita), NTFS (leitura/escrita), assim como, UFS e ext2/ext3, ZFS suportando proteção de paridade única como o RAID, mas sem a vulnerabilidade de "gravação". A configuração do Raid, portanto, é obrigatória, correndo eventuais volumes extras de disco, por conta da Contratada.

Deverá suportar criação, importação e visualização de volumes, agendamento de backups.

Deverá suportar criptografia em volumes.

Deverá suportar a integração com as seguintes tecnologias, Backup do Windows Server, Rsync, Appletime, Bacula, ArcServe, Veam Backup, Volume Shadow Copy, etc.

Deverá suportar no mínimo 02 Placas de REDE com funcionalidade de configuração de parâmetros da rede (incluindo link aggregations, static routes e Vlans), e monitoramento via SNMP monitoring (Netgraph and MibII). A velocidade das interfaces de rede deverá ser Gigabit 10/100/1000Mbps.

Deverá suportar discos rígidos com tecnologias P-ATA/S-ATA, SCSI, iSCSI, SAS, SSD M.2, SSD Sata3m USB e FireWire de acordo com o Hardware dimensionado.



Deverá suportar os níveis de RAID via software: 0, 1, 5, 5+0, 5+1, 0+1, 1+0, JBOD, também RAID-Z e RAID-Z2 como tecnologia ZFS.

Deverá suportar scripts envio de syslog remoto e registro de notificações via e-mail, sendo que a Configuração, Funcionamento e Gestão correrão por conta da contratada mediante parâmetros informados pela PMJN.

Deverá suportar envio de e-mail periódico ou ao termino da Tarefa de Backup, de forma totalmente automatizada, sendo que a Configuração, Funcionamento e Gestão correrão por conta da contratada mediante parâmetros informados pela PMJN.

2.5.3 Instalação e Configuração:

A contratada deverá confeccionar um plano de instalação incluindo metodologia e cronograma de implantação da solução, definindo atividades, prazos, responsabilidades e recursos utilizados para a instalação, testes e simulações, migração e ainda os seguintes elementos.

O prazo para entrega deverá ser acordado com a PMJN de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria de Administração CPD.

2.5.4 Garantia e Suporte:

Deverá prestar manutenção preventiva e corretiva, durante o período vigente de contrato, na modalidade de atendimento de no mínimo de segunda-feira a sexta-feira das 7:00 às 16:30hs, ou qualquer outro horário definido pela PMJN.

As soluções de manutenção e/ou suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da PMJN, por meio telefônico (RAMAL), e-mail, central de atendimento WEB, Internet ou qualquer outro meio de comunicação convencional, e quando necessário com a presença de técnicos especializados.

2.5.5 A ferramenta deverá ser Fornecida com Hardware:

O Hardware é parte integrante da solução, cabendo a CONTRATADA dimensionar a configuração, bem como a marca e o modelo mais adequado para sua solução, além de licenças, contratos e qualquer outra documentação pertinente à solução. Porém, a fim de garantir a qualidade mínima desejada serão exigidas as especificações abaixo para as partes integrantes da solução, além dos prospectos e manuais dos componentes integrantes, sendo de caráter obrigatório e passível de desclassificação no caso do não cumprimento de qualquer exigência.

O Hardware que compõe os serviços de BACKUP FISICO, composto por hardware, Software baseada em software livre de propriedade da CONTRATADA, será disponibilizado para CONTRATANTE durante o período de contrato referido deste termo de referência.

CARACTERISTICAS MÍNIMAS DO HARDWARE FISICO
Processador: no mínimo 04 (quatro) núcleos (cores) com 08Mb de cache ou superior plataforma 64 Bits plataforma Intel; Frequência 2,40 Ghz ou superior
Temperatura máxima aceitável do Processador 60° C;
Memória: 08GB DDR3 ou superior;



DISCO: Mínimo de 04 DISCOS 2TB ou superior
USB: 2 portas ou mais;
Rede; 02 PLACAS DE REDE 10/100/1000 Gigabit interface
Saída de Vídeo: VGA
Fonte de alimentação ATX bivolt de 650 Watts real ou superior, com PFC Ativo e Certificação 80Plus;
Sistema de ventilação forçada no gabinete, temperatura máxima interna aceitável 46°C;
Gabinete para montagem em RACK Padrão 19 Polegadas de no máximo 3U.

OBS: Todo a Solução incluindo Hardware e software deverá ser fornecida pela Contratada e entregue no CPD da PMJN, com a configuração mínima acima, ou superior. O hardware deverá ser fornecido toda a vigência do contrato, inclusive com respectiva manutenção corretiva e preventiva, incluindo custos de substituição de peças por conta da Contratada.

A solução deverá ser implementada e funcionar internamente, nas dependências da PMJN, ou seja, presencialmente, dentro das dependências da PMJN, em ambiente conhecido como “On Premises”.

A ferramenta deverá ser de uso exclusivo da PMJN não sendo aceito software compartilhado por outra instituição, que não seja da PMJN.

2.6 FORNECIMENTO IMPLEMENTAÇÃO CONFIGURAÇÃO E GERÊNCIA DE BACKUP EM NUVEM PARA SERVIDORES:

Deverá fornecer solução de BACKUP EM NUVEM (Externo) para à PMJN com solução de backup composta pelos itens descritos no quadro abaixo, incluindo, Portal Web para Gestão, infraestrutura de data center, treinamento, garantia de funcionamento para toda a solução, e suporte técnico especializado; proporcionando garantia na execução do serviço e melhoria no atendimento e na produtividade dos colaboradores e usuários.

DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
Software de backup	- 4 Terabyte de backup
Capacidade de Armazenamento	- 4 Terabyte de espaço para backup
Licença de softwares agentes de backup	- Licenças multi-plataformas
Treinamento	- Treinamento de funcionamento do software de backup presencial.
Suporte	- Suporte em caso de falhas com garantia de SLA

2.6.1 Especificações Técnica da solução de backup

Sistema deverá ser capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de 4 quatro Terabyte (TB).

2.6.2 A solução deverá contemplar os seguintes componentes de backup:

a) sistema informatizado profissional para gerência e execução de backup e restauração de



- dados em nuvem, com garantia de atualizações e expansões;
- b) realizar backup dos arquivos em uso (Arquivos que foram salvos a primeira vez e estão abertos no momento do backup), conhecido como “Backup a Quente”;
 - c) ser compatível com as plataformas VMware, Microsoft Hyper-V, MS Exchange, SQL Server, MySQL, Postgresql, Windows System backup and restoration e Windows System State and restoration;
 - d) monitoração da execução do backup e notificação automática em caso de problemas 24 X 7 X 365;
 - e) notificações diárias via e-mail sobre status dos backups em casos de sucessos, incidentes e falhas;
 - f) suporte por meio eletrônico ou telefônico no mínimo de segunda a sexta-feira das 08: 00 às 18 horas;
 - g) suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore);
 - h) o fornecedor da solução de backup deverá ter em seu quadro de funcionários no mínimo um profissional com a certificação CISSP, CEH, CISM e CompTIA Cloud Essentials.
 - i) disponibilização de novas versões de software sem ônus financeiro para PMJN;
 - j) software com opção para agendamento automático de backup;
 - k) suporte na implementação, manipulação do software e appliance de backup (se aplicável);
 - l) a licença do software profissional de backup deverá ter sua validade durante o período vigente de contrato deste termo de referência, correndo todo e qualquer custo por conta da Contratada, sem qualquer Despesa Extra pra a PMJN;
 - m) os dados gerados pelo software de backup deverão ser hospedados em Data Center certificado pelo Uptime Institute e em território nacional, com a certificação Tier III. Os certificados deverão ser apresentados no processo de contratação;
 - n) o Data Center deverá ter as certificações ISO/IEC 27.001 e ISO/IEC 20.000 para atestar a qualidade dos processos de Segurança da Informação e de Gestão de Serviços de TI;
 - o) a fornecedora da solução de backup deverá ter capacidade mínima de 1Gbps de banda para upload e download de dados;
 - p) console de gerenciamento no software agente de backup, com acesso privado para administrador;
 - q) criptografia de dados na origem (cliente de backup), de uma forma que seja garantido que o dado trafegará na rede local ou na rede WAN criptografado;
 - r) a criptografia implementada pelo software deverá ser compatível à certificação FIPS (Federal Information Processing Standards) AES 256bits;
 - s) o software de backup deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1, Microsoft Windows 2008,2008R2, 2012, 2012R2, 2016, 2019 e 2022 ou superior 32-bit e x64. Também deverá suportar as plataformas de Sistemas operacionais Unix, inclusive, Linux Unix, FreeBSD, CentOS, Debian, Suse Linux e Oracle Linux Proxy, dentre outros;
 - t) o software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;
 - u) o software de backup deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restores;
 - v) o software de backup deverá prover alta compactação dos dados para a otimização dos dados armazenados no appliance (se aplicável) e em nuvem;
 - w) o software de backup deverá permitir a retenção de arquivos que já foram removidos ou modificados no servidor de origem, sendo que a sua retenção poderá ser configurada de forma ilimitada;
 - x) o software agente de backup deverá ser integrado com Portal Web, permitindo aos administradores realização de tarefas avançadas na Web, Logs de operação e Relatórios;



y) a solução deverá possibilitar suporte a múltiplas instâncias, para que possa ser executado mais de uma operação simultaneamente, inclusive em servidores distintos.

2.6.3 O software de backup deverá permitir a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo:

- a) porcentagem de Jobs (tarefas) realizados com sucesso e com erros;
- b) tendência de crescimento.

2.6.4 O software de backup deverá permitir a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo:

- a) horário de início e término dos Jobs (tarefas);
- b) tempo de duração dos Jobs (tarefas);
- c) todos os jobs (tarefas) em execução
- d) o software de backup deverá permitir a exportação dos relatórios nos formatos “PDF” e “HTML”;
- e) o software de backup deverá permitir a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas.

2.6.5 Instalação e Configuração:

A contratada deverá confeccionar um plano de instalação incluindo metodologia e cronograma de implantação da solução, definindo atividades, prazos, responsabilidades e recursos utilizados para a instalação, testes e simulações, migração e ainda os seguintes elementos:

2.6.6 Garantia e Suporte:

Prestar manutenção preventiva e corretiva, durante o período vigente de contrato, na modalidade de atendimento de no mínimo conforme o horário da PMJN;

As soluções de manutenção e/ou suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratante, por meio telefônico (RAMAL), e-mail, central de atendimento WEB, Internet ou qualquer outro meio de comunicação convencional, e quando necessário com a presença de técnicos especializados.

2.7 FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE HELPDESK, COM GESTÃO DE CHAMADOS TÉCNICOS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS PERIÓDICOS:

Deverá prover a PMJN Fornecimento, Instalação, implementação, Configuração de Aplicação de solução de Help-Desk baseada em interface WEB baseada nas melhores práticas difundidas na biblioteca ITIL – INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY (versão 3.0 ou superior) e ISO/IEC 20.000.

2.7.1 Descrições do produto e serviço

Os serviços devem compreender o planejamento, implantação e operação do atendimento e do suporte técnico, remoto e presencial aos usuários de TI.



Também deverá contemplar o planejamento, implantação, operação e gestão de uma Central de Atendimento interna (SERVICE-DESK) por intermédio de ferramentas de gestão dos serviços de atendimento ao usuário em plataforma WEB, de acordo com os quantitativos e padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos pela PMJN.

2.7.2 Especificações Técnica da Solução

O atendimento presencial, será feito sob demanda, com os custos de deslocamento dos técnicos sob responsabilidade da CONTRATADA.

A ferramenta deverá ser baseada em software livre (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre) o hardware e o software deverão ser instalados no CPD da PMJN.

A solução deverá ser atualizada em versão mínima 6 meses antes da última versão estável, sendo que todas as telas, os dashboards e os formulários deverão ser customizados, de acordo com as solicitações da PMJN.

Deverá ser implementada em banco de dados MySQL também (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre).

Deverá fornecer autenticação Local POP/IMAP, LDAP, Active Directory, SAMBA4.

Deverá em seu menu interno de suporte fornecer ferramenta para Backup de suas informações via Interface WEB ou linha de comando.

Deverá possibilitar abertura automática de chamados enviados por email.

Deverá possibilitar a reabertura automática de chamados pelo usuário, mesmo após a solução do chamado, em prazo customizado conforme orientações da PMJN.

Deverá possuir pesquisa de satisfação automática, enviada ao usuário, ao termino do atendimento ou após a solução ou fechamento do chamado.

Deverá possuir dentro de suas funcionalidades Gestão de Help-Desk, Relatórios Gráficos estatísticos e Dashboard para monitoramento da equipe e dos envolvidos.

Deverá possuir local específico para agrupar base de conhecimento, gestão de Projetos.

Deverá possuir sistema de Notificação via e-mail.

Deverá possuir geração de Relatórios em PDF direto de sua interface sem adição de impressora de pdf.

Deverá disponibilizar dashboards para serem exibidos em Plataforma web indicando os chamados mais críticos possibilitando intervenções e implementações mais rápidas dentro das melhores práticas da ITIL.

Deverá possibilitar envio por e-mail para abertura automática de chamado com atribuição automática do SLA por tipo de chamado.

2.7.3 Hardware: A ferramenta deverá ser Fornecida com Hardware



O Hardware é parte integrante da solução, cabendo a CONTRATADA dimensionar a configuração, bem como a marca e o modelo mais adequado para sua solução, além de licenças, contratos e qualquer outra documentação pertinente à solução. Porém, a fim de garantir a qualidade mínima desejada serão exigidas as especificações abaixo para as partes integrantes da solução, além dos prospectos e manuais dos componentes integrantes, sendo de caráter obrigatório e passível de desclassificação no caso do não cumprimento de qualquer exigência.

O Hardware que compõe o serviço de BACKUP FISICO, composto por hardware, Software baseada em software livre de propriedade da CONTRATADA, será disponibilizado para CONTRATANTE durante o período de contrato referido deste termo de referência.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO HARDWARE
Processador: no mínimo 04 (quatro) núcleos (cores) com 08Mb de cache ou superior plataforma 64 Bits plataforma Intel; Frequência 2,40 Ghz ou superior
Temperatura máxima aceitável do Processador 60° C
Memória: 08GB DDR3 ou superior
DISCO: Mínimo de 02 DISCOS 1TB ou superior 7200 RPM ou SSD
USB: 2 portas ou mais
Rede; 02 PLACAS DE REDE 10/100/1000 Gigabit interface
Saída de Vídeo: VGA
Fonte de alimentação ATX bivolt de 650 Watts real ou superior, com PFC Ativo e Certificação 80Plus;
Sistema de ventilação forçada no gabinete, temperatura máxima interna aceitável 46°C;
Gabinete para montagem em RACK Padrão 19 Polegadas de no máximo 3U.

OBS: Todo a Solução incluindo Hardware e software deverá ser fornecida pela Contratada e entregue no CPD da PMJN, com a configuração mínima acima, ou superior. O hardware deverá ser fornecido toda a vigência do contrato, inclusive com respectiva manutenção corretiva e preventiva, incluindo custos de substituição de peças por conta da Contratada.

A solução deverá ser implementada e funcionar internamente, nas dependências da PMJN, ou seja, presencialmente, dentro das dependências da PMJN, em ambiente conhecido como "On Premises".

A ferramenta deverá ser de uso exclusivo da PMJN não sendo aceito software compartilhado por outra instituição, que não seja da PMJN.

2.8 FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE FERRAMENTA PARA SUPORTE A HELP DESK BASEADA EM ACESSO REMOTO:

O software deve possuir os módulos de suporte instantâneo, manutenção remota, bem como possibilitar customização de acesso assistido ou acesso previamente autorizado, sendo este último em caráter definitivo ou provisório, conforme orientação da PMJN.

Deverá ser usado para fornecer suporte remoto, diagnostico remoto, instantâneo a clientes e funcionários obtendo o controle de um PC, nas Plataformas, Windows, Linux, MacOS ou smartphone via Web em segundos, sem a necessidade de instalar previamente o software.

Deverá suportar gerenciamento de várias sessões, permitindo otimização dos recursos para



prover suporte a mais usuários simultaneamente alternando entre até dez sessões paralelas, poupando tempo durante os processos de suporte.

A interface utilizada deverá ser WEB (online) permitindo ser possível criar canais de suporte, (links) baseados na Web que conectam automaticamente os clientes aos técnicos, ou aplicação própria;

O software deve ser capaz de prover manutenção remota no computador cliente passando pelos firewalls.

Não serão aceitas soluções proprietárias gratuitas como Team Viewer Free, AnyDesk, AmyAdmin, Logmein Free, etc. As ferramentas deverão ser de utilização profissional com recursos técnicos avançados, correndo a licença por conta da Contratada.

O software deve utilizar canais de dados totalmente protegidos, com chaves de 1024 bits codificação da sessão.

O software de acesso remoto deve vir com a linguagem padrão em Português.

O licenciamento deverá ser pelo período do contrato de prestação de serviço.

Conexão direta com o cliente via código ou link por e-mail ou aplicação própria.

Deverá permitir conexão com a Tela de Logon com autenticação de dois fatores.

Deverá permitir reconexão automática em caso de reinício pelo técnico (Remotamente).

Deverá permitir a visualização da área de trabalho e Controle remoto, incluindo Tela Branca, histórico e observações de sessões, com detalhes, Interface de bate-papo com Respostas predefinidas. Deverá possuir diagnóstico detalhado do sistema, incluindo Reinicialização e Reconexão sendo possível a colaboração com tanto na LAN quanto WAN.

2.9 FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTA PARA INVENTÁRIO DE HARDWARE, SOFTWARES E ATIVOS DE REDE:

Deverá prover a PMJN Fornecimento, instalação, Implementação, configuração e utilização de ferramenta de inventários de software, hardware e ativos que permita, coleta informações sobre o hardware e o software dos ativos em rede executando um programa cliente sendo possível a gerência e a visualização do inventário por meio de uma interface web multiusuário.

2.9.1 Especificações Técnica da solução

A ferramenta deverá ser baseada em software livre (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre).

Deverá possuir Interface WEB Gráfica multiplataforma, multiusuário com Tecnologia PHP, HTM, CSS, com arquitetura em 03 camadas com uso de XML e HTTP Webservice.

Deverá ser implementada em banco de dados MySQL também (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre).



Deverá suportar múltiplos sistemas operacionais (Windows, Linux, UniX, Android, FreeBSD, Solaris, MacOS etc...).

Deverá suportar coletar dados e serviços em sistemas operacionais tais como (Tipo de máquina – Física ou Virtual; Drives Lógicos e Partições – Identificação de Letra de drive Logica Tipo de Drive Removível, hard drive Físico, cd-rom, network,...), Quantitativo de Memória RAM, Identificar Tipo de Sistemas de Arquivos (FAT, FAT32, NTFS...), Identificar e exibir Tamanho de espaço ocupado em disco em GB).

Deverá exibir informações detalhadas do Sistema Operacional, Informações do Usuário; Informações de software instalado no Ativo Monitorado com (Nome, Versão, Empresa desenvolvedora, Arquitetura e Hotfix instalados).

Deverá também coletar informações de periféricos instalados nos ativos tais como, Monitores identificando os Fabricantes, Modelo, Descrição, tipo, número de série; assim como também identificar a Descrição das estações de trabalho (Computador) com as definições de rede, mascara, DNS, DHCP e etc.

Deverá possuir recurso de rede Network Scan, recurso de IpDiscovery para detectar ativos na rede e inventariá-los automaticamente.

Deverá ser possível executar Deploy de rede e distribuição remota de pacotes e scritps: (Exemplo: Distribuir pacotes e instalá-lo; Executar uma script com uma ação. Ex: executar um comando via powershell).

Atualização Automática do Inventário via Serviço do Sistema Operacional, independentemente do login ou execução do usuário.

Deverá ser possível a integração com ferramentas baseadas em ITIL Versão 3.0.

Deverá possuir Campo Customizável, ou seja, local para inserção de campos personalizados para a agregação de informações e controles alfanuméricos. (Ex: Criar campo para inserção de usuário ou Telefone, correio eletrônico, departamento, Tag de Serviço, Lacre de Segurança, etc.)

OBS: A ferramenta deverá ser de uso exclusivo da PMJN não sendo aceito software compartilhado por outra instituição, que não seja da PMJN;

2.9.2 Etiquetas:

Deverá ser fornecido juntamente com a solução etiquetas Térmicas com código de barras (ex: Tipo Patrimônio) Tamanho 40 x 30 mm contendo Logo de Identificação do CPD fornecido pela Secretaria de Administração:

Características técnicas da etiqueta para inventário:

Título do Campo de CPD-PMJN Valor: "Numeração Alfa Numérica" Fonte: Arial



Número do CPD-PMJN da etiqueta
Valor: conforme informado pela PMJN;
Fonte: Arial;
Tamanho: 18 caracteres alfanuméricos;
Formato: NN.NN.NNN-NNNNNN-X

Texto Descritivo do Equipamento
Valor: conforme informado pelo CPD da PMJN;
Fonte: Arial;
Tamanho: 27 caracteres.

Código de Barras
Valor: Igual ao campo Número do CPD-PMJN;
Tamanho: 14 caracteres;
Densidade mínima: 7,7 CPI (caracteres por polegada) barra fina / barra larga: 1 / 3;
Largura máxima das barras mais estreitas (módulo X): 0,18 mm.

Descrição do Equipamento
Valor: “Nr. Universal”;
Fonte: Arial.

Número Universal do Equipamento
Valor: Conforme informado pelo CPD;
Tamanho: 15 caracteres;
Formato: Alfa Numérico (NNNNNNNNNNNNNN-X)

Exemplo:



2.9.3 Lacre:

Deverá Ser Fornecido Lacre de Segurança Numerado sequencialmente com comprimento e trava individual.

Características técnicas do Lacre de segurança para inventário
Tamanho: 16cm com 8mm de Largura x 30mm;
Cores: azul, vermelho, amarelo, verde;
Número: Numeração aleatória.



Exemplo:



OBS: A opção pelo modelo de lacre ou etiqueta deverá ser decidida pela Secretaria de Administração.

2.10 FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE REDES DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO COM HARDWARE SERVIDOR:

Deverá prover a PMJN Fornecimento, Instalação, Implementação, Configuração E Manutenção de Serviços de Monitoramento e Administração de Redes de Dados E Segurança Da Informação com soluções descritas abaixo;

Deverá implementar solução de monitoramento, dos ativos de rede e tecnologia de software e Hardware (Computadores, Servidores, serviços de rede essenciais, máquinas virtuais, BANCO DE DADOS, Backup, infraestrutura LAN, WAN, MAN, com interface Gráfica;

2.10.1 Especificações Técnica da solução de Monitoramento

Sistema informatizado para gerência e execução de monitoramento de ativos e infraestrutura de dados.

A ferramenta deverá ser baseada em software livre (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre).

Deverá suportar monitorar equipamentos baseados em protocolo SNMP.

Deverá suportar pluguins, complementos em tecnologia CGI (Common Gateway Interface).

Deverá ser totalmente compatível com os Ativos da PMJN, incluindo Firewalls, Roteadores, Switchs (variadas marcas), Roteadores Mikrotiks, Access Points Ubiquiti Unifis, etc.

Deverá ser capaz de enviar Notificação de Alerta ou Falha (customizável conforme orientações da PMJN) aos seus contatos, em tempo real, previamente customizados, através de e-mails, mensagens instantâneas via celular, notificações SMS ou Notificações WhatsApp / Telegram, sem qualquer despesa extra para a PMJN. As falhas também poderão ser visualizadas em tempo real no DashBoard da solução, via protocolo HTTPs, internamente ou externamente, da PMJN.

Deverá em sua interface WEB status, histórico de logs, e permitir que se definam previamente os usuários que terão acesso visual ao trabalho executado, via web, IMAP, FTP.

Deverá também monitorar os serviços HTTP, POP3, NNTP, SMTP, SSH, Telnet, Monitoramento dos recursos dos servidores (espaço em disco, utilização de memória, carga de processamento, etc.).

Deverá suportar customização do Horário de envio de relatórios.



Deverá permitir acompanhar o monitoramento e identificar mais facilmente os problemas da rede através de interface web.

Deverá permitir o uso de tratadores de eventos e rotinas de execução automática para corrigir automaticamente um problema.

Deverá suportar a utilização de agentes de monitoramento.

2.10.2 Instalação e Configuração:

A contratada deverá confeccionar um plano de instalação incluindo metodologia e cronograma de implantação da solução, definindo atividades, prazos, responsabilidades e recursos utilizados para a instalação, testes e simulações, migração e ainda os seguintes elementos.

O prazo para entrega deverá ser acordado com a PMJN de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria de Administração CPD.

2.10.3 Garantia e Suporte:

Deverá prestar manutenção preventiva e corretiva, durante o período vigente de contrato, na modalidade de atendimento de no mínimo de segunda-feira a sexta-feira das de acordo com o Horário da PMJN.

As soluções de manutenção e/ou suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da PMJN, por meio telefônico (RAMAL), e-mail, central de atendimento WEB, Internet ou qualquer outro meio de comunicação convencional, e quando necessário com a presença de técnicos especializados.

2.10.4 Hardware: A ferramenta deverá ser Fornecida com Hardware;

O Hardware é parte integrante da solução, cabendo a CONTRATADA dimensionar a configuração, bem como a marca e o modelo mais adequado para sua solução, além de licenças, contratos e qualquer outra documentação pertinente à solução. Porém, a fim de garantir a qualidade mínima desejada serão exigidas as especificações abaixo para as partes integrantes da solução, além dos prospectos e manuais dos componentes integrantes, sendo de caráter obrigatório e passível de desclassificação no caso do não cumprimento de qualquer exigência.

O Hardware que compõe os serviços de MONITORAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE REDES DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, composto por hardware, Software baseada em software livre de propriedade da CONTRATADA, será disponibilizado para CONTRATANTE durante o período de contrato referido deste termo de referência.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO HARDWARE
Processador: no mínimo 04 (quatro) núcleos (cores) com 04Mb de cache ou superior plataforma 64 Bits plataforma Intel;
Temperatura máxima aceitável do Processador 60° C;
Chipset: ATI Radeon 1270 / AMD 690E ou similar superior;
Memória: 08GB DDR3 ou superior;



DISCO: 02 SSD 240GB ou superior
USB: 2 portas ou mais;
Rede; 02 PLACAS DE REDE 10/100 /1000 Gigabit interface
Saída de Vídeo: VGA
Fonte de alimentação ATX bivolt de 650 Watts real ou superior, com PFC Ativo e Certificação 80Plus;
Sistema de ventilação forçada no gabinete, temperatura máxima interna aceitável 46°C;
Gabinete para montagem em RACK Padrão 19 Polegadas de no máximo 3U.

OBS: Todo a Solução incluindo Hardware e software deverá ser fornecida pela Contratada e entregue no CPD da PMJN, com a configuração mínima acima, ou superior. O hardware deverá ser fornecido toda a vigência do contrato, inclusive com respectiva manutenção corretiva e preventiva, incluindo custos de substituição de peças por conta da Contratada.

A solução deverá ser implementada e funcionar internamente, nas dependências da PMJN, ou seja, presencialmente, dentro das dependências da PMJN, em ambiente conhecido como “On Premises”.

A ferramenta deverá ser de uso exclusivo da PMJN não sendo aceito software compartilhado por outra instituição, que não seja da PMJN.

2.11 CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROXY E FIREWALL COM FORNECIMENTO DE HARDWARE (Servidor Linux, UNIX, FreeBSD). COM FILTRO DE CONTEÚDO WEB E AUTENTICAÇÃO COM CERTIFICADO DIGITAL, RELATÓRIOS PERIÓDICOS:

Deverá prover a PMJN Fornecimento, configuração e manutenção de proxy e firewall com fornecimento de hardware com sistema operacional plataforma 64 Bits OpenSource (servidor Linux, UNIX, FreeBSD) baseada em software livre (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre), com interface de Gerencia de suas funcionalidades WEB Gráfica, multiusuário, com filtro de conteúdo web, autenticação com certificado digital, relatórios periódicos com solução, dashboard, etc.

2.11.1 Especificações Técnica da solução

A aplicação deverá estar instalada e configurado em formato de físico do servidor, em plataforma Open Source (Linux, UNIX, FreeBSD) sem custo de licenciamento, (licenciado para a instituição e baseados em plataforma livre) desempenhando papel de um firewall/Proxy Gateway de redes dentre elas funcionalidade UTM (Unified Threat Management).

Deverá possuir console de Gerência via browser com Interface Gráfica de suas funcionalidades.

Deverá suportar autenticação de usuários, com certificado digital;
Serviços de monitoramento de firewall e suporte e servidores com sistema operacional Open Source (servidor Linux, UNIX, FreeBSD).

Deverá permitir, manutenção do controle de acesso a rede dos ativos de rede por endereço mac, cadastro, alteração e remoção de endereços.



Deverá possuir Serviço de DHCP: O serviço de DHCP é responsável por fornecer um IP a cada computador, roteador wifi, ativo de rede etc.

Deverá suportar serviço de Proxy Filter com restrição de acesso por definição de URL, IP ou range de IP, e quais páginas de internet podem ou não ser acessadas nos computadores da rede LAN\WAN\ da PMJN sendo possível o cadastro de perfis e grupos de acesso com acesso liberado e acesso bloqueado.

Deve permitir a integração do Firewall com a solução Microsoft Active Directory (MS-AD), permitindo a criação de políticas de filtragem baseados em usuários e grupos de usuários existentes na base MS AD.

Deve possibilitar o registro de toda a comunicação realizada através do firewall e de todas as tentativas de abertura de sessões e conexões que por ele forem recusadas.

Deverá suportar lista de páginas bloqueadas e liberadas, cadastro de grupos e perfis de acesso.

Controle de acesso de grupos de usuários externos.

Deverá suportar serviço de DNS responsável por fornecer acesso a páginas de internet a partir de um nome como www.brasil.gov.br.

Deverá fornecer manutenção do servidor DNS da PMJN com alteração da estrutura de nomes de acordo com as necessidades.

Deverá ser fornecer serviço de relatório de acesso web, relatório das páginas acessadas nas maquinas pertencentes a rede da PMJN e anexos externos interligados a rede da PMJN.

Deverá suportar Serviço de VPN: Rede virtual criptografada que fornece acesso aos sistemas externos e prestadores de serviços (Ex: E&L).

Deverá suportar serviço de VPN utilizada por unidades externas ao prédio da PMJN quando necessário.

Deverá ser capaz de interceptar e filtrar pacotes com protocolo HTTPS, de forma transparente.

Deverá suportar serviço de Firewall, controle e acesso a serviços, com ele fazer a segurança dos serviços internos, bloqueando acesso indevido a eles.

Deverá suportar serviço de firewall, controle contra-ataques em serviços online.

Deverá possuir serviço de Backup automático das configurações do firewall e regras de controle da aplicação.

Deve suportar agregação de portas, com a criação de grupos de pelo menos 04 (quatro) portas.

Deve ser suportado o padrão LACP (Link Aggregation Control Protocol).



Deverá suportar -Failover com LINK Redundante.

Deverá suportar atualizar firmwares e softwares da solução para novas versões diretamente de console de gerenciamento.

Deverá suportar bloquear e emitir relatórios, HTP, HTTPS, PORT 443, 53 DNS, 21 FTP, 80 HTTP, 443 HTTPS, 143 IMAP, 123 NTP, 110 POP3, 25 SMTP etc.

Deverá suportar bloquear aplicativos, stream, Netflix, WhatsApp, Telegram, Youtube, e Facebook, dentre outros, inclusive protocolos HTTP e HTTPS.

Deverá suportar certificado de autenticidade.

Deverá possibilitar execução de scripts de monitoramento automático contra Port Scanners e similares, bloqueando IP de origem e inserindo-o numa BlackList de bloqueio, afim de evitar potenciais ataques. Para corrigir eventuais inclusões por 'falso-positivo', deve possibilitar a remoção do IP da BlackList de forma facilitada pelo administrador da rede.

A solução deverá ser implementada e funcionar internamente, nas dependências da PMJN, ou seja, presencialmente, dentro das dependências da PMJN, em ambiente conhecido como "On Premises".

2.11.2 Dos Serviços fornecidos

A empresa deve realizar todos os serviços de manutenção e configurações, acompanhamento e outros que se façam necessários, em conformidade com as exigências deste termo, de maneira a deixar completamente funcional toda a solução nos prazos determinados pela Secretaria de Administração de acordo com suas prioridades.

2.11.3 Configuração

A contratada deverá confeccionar um plano de configuração incluindo metodologia e cronograma de configuração da solução, definindo atividades, prazos, responsabilidades e recursos utilizados para a configuração, testes e simulações, migração e ainda os seguintes elementos.

O prazo para configuração deverá ser acordado com a PMJN de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria de Administração CPD.

O equipamento deverá ser disponibilizado e configurado em local indicado pela PMJN, integrando a solução de rede de dados; O horário para instalação deve ser de segunda a sexta-feira em horário de expediente (7:00hs às 16:30hs), em loco.

Todos os serviços deverão ser configurados pela equipe contratada para atendimento interno.

Exigir-se-á limpeza e organização do ambiente enquanto perdurar a execução dos serviços.

2.11.4 Dos prazos de instalação

O prazo para início dos serviços de instalação é de até 05 dias corridos e para a conclusão



destes é de até 30 dias corridos, ambos a contar da data acordada com a secretaria de Administração.

2.11.5 Garantia e Suporte

Deverá prestar manutenção preventiva e corretiva, durante o período vigente de contrato, na modalidade de atendimento de no mínimo de segunda-feira a sexta-feira no horário de atendimento da PMJN.

As soluções de manutenção e/ou suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da PMJN, por meio telefônico (RAMAL), e-mail, central de atendimento WEB, Internet ou qualquer outro meio de comunicação convencional, e quando necessário com a presença de técnicos especializados.

Observações: A Prefeitura Municipal de João Neiva PMJN está em processo de aquisição de um Firewall com maior capacidade e segurança para o crescimento de suas demandas. Após a conclusão do processo de aquisição a empresa contratada Deverá continuar com apoio técnico ao novo equipamento adquirido, prestar manutenção preventiva, e auxílio técnico no desenvolvimento dos trabalhos e regras a serem desenvolvidas para um melhor trabalho de Segurança da Informação, durante o período vigente de contrato, na modalidade de atendimento de no mínimo de segunda-feira a sexta-feira no horário de atendimento da PMJN.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os Serviços serão executados: na sede da Prefeitura Municipal de João Neiva; no Setor de TI (Tecnologia da Informação); na Secretaria Municipal de Administração (SEMAD); Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAG); Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Juventude e Esporte (SEMUC); Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFA); Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (SEMOSU); Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação, Desenvolvimento Urbano e Projetos Especiais (SEMPLAHDE); Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) compreendendo seus setores e demais dependências; Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SEMTADES) compreendendo seus setores e demais dependências; Secretaria Municipal de Educação (SEMED) compreendendo seus setores e demais dependências; e GABINETE DO PREFEITO

3.2. Horário de expediente: 07h às 16h30min de Segunda-feira à Sexta-feira.

RESSALTA-SE QUE ALGUMAS UNIDADES SE ENCONTRAM DISTANTES EM RELAÇÃO A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA, CONFORME ABAIXO DESCRITO

LOCALIDADE	KILOMETRAGEM
DEMÉTRIO RIBEIRO	12 KM
BARRA DO TRIUNFO	33 KM
ACIOLI	24 KM
CAVALINHO	09 KM
CRISTAL	08 KM



SANTO AFONSO	04 KM
--------------	-------

3.3. A contratada deverá possuir veículo próprio para efetuar o atendimento nas localidades do interior e da Sede do município.

3.4. Despesas provenientes de Combustível, Seguro (Funcionário, Veículo, Terceiros, Danos Pessoais e Materiais), Tempo de Viagem, Desgaste do Veículo, Manutenção, etc, correrão total e exclusivamente por conta da Contratada, sem qualquer ônus (financeiro, cível ou criminal) para a PMJN.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo da execução do serviço contratado terá a vigência de 12 (doze) meses, iniciados a partir da assinatura da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. Dá-se ao presente Contrato o **valor total de R\$ _____** (_____), cujos preços unitários constam no Anexo Único deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s) em até 30 (trinta) dias, após a entrega efetiva dos serviços, mediante a apresentação à PMJN de documento (s) fiscal (is) hábil (eis) exigidos na habilitação do certame, sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.2. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, que deverá estar em conformidade com as exigências do Termo de Referência.

6.3. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

6.4. A PMJN poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

6.5. O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

6.6. Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO, inclusive quanto as CERTIDÕES exigidas na fase habilitatória.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO DA DESPESA

7.1. Os recursos utilizados para pagamento do fornecimento serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão: 210000 – Unidade: 21.100 – Programa de trabalho: 0412200022.003
Elemento de Despesa: 33904000000 – Subelemento de Despesa: 33904099000
Fonte: 150000009999 - Ficha: 0000126

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Órgão: 250000 – Unidade: 25.100 – Programa de trabalho: 1212200022.003
Elemento de Despesa: 33904000000 – Subelemento de Despesa: 33904099000
Fonte: 150000250000 - Ficha: 0000429

Órgão: 250000 – Unidade: 25.200 – Programa de trabalho: 1236100222.059
Elemento de Despesa: 33904000000 – Subelemento de Despesa: 33904099000
Fonte: 150000250000 - Ficha: 0000464

Órgão: 250000 – Unidade: 25.200 – Programa de trabalho: 1236500222.066
Elemento de Despesa: 33903900000 – Subelemento de Despesa: 33903999000
Fonte: 150000250000 - Ficha: 0000497

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão: 360000 – Unidade: 36.100 – Programa de trabalho: 1012200022.003
Elemento de Despesa: 33903900000 – Subelemento de Despesa: 33903999000
Fonte: 150000150000 - Ficha: 0000010

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Órgão: 350000 – Unidade: 35.100 – Programa de trabalho: 0812200022.003
Elemento de Despesa: 33904000000 – Subelemento de Despesa: 33904099000
Fonte: 150000009999 - Ficha: 0000011

7.2. Observações: Fica estipulado do valor total geral, o percentual de 10% (dez por cento) para o Fundo Municipal de Assistência Social, 25% (vinte e cinco por cento) para o Fundo Municipal de Saúde e 65% (sessenta e cinco por cento) para atender à PMJN, sendo: 05% (cinco por cento) atribuídos à SEMED, 12% (doze por cento) atribuídos à SEMED, 12% (doze por cento) atribuídos à SEMED, 16% (dezesesseis por cento) atribuídos à SEMED e 55% (cinquenta e cinco por cento) atribuídos à SEMAD.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do presente Edital.

8.1.2. Informar a liberação de infraestrutura em suas dependências se for o caso, para que a CONTRATADA providencie a ativação técnica.



8.1.3. Responsabilizar-se pela guarda e integridade dos equipamentos da CONTRATADA, se for o caso, obrigando-se ao respectivo ressarcimento, pelo valor atualizado, em casos de perda, extravio, dano ou destruição, ainda que parcial, por qualquer motivo que não de força maior.

8.1.4. Permitir o acesso de empregados da CONTRATADA, que forem autorizados, em suas dependências para manutenção, a qualquer hora do dia, sendo ou não horário comercial, com a presença de, pelo menos, um de seus funcionários.

8.1.5. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

8.1.6. Verificar a regularidade das condições de habilitação da CONTRATADA.

8.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços executados pela CONTRATADA.

8.1.8. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir a substituição de técnicos da firma que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.2.1. Executar os serviços em estrita observância as especificações deste Contrato.

9.2.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto do presente deste Contrato.

9.2.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.2.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições devidamente autorizadas pela Contratante.

9.2.5. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.2.6. Elaborar e manter arquivo de relatórios mensais de tarefas executadas e ocorrências atendidas.

9.2.7. Fornecer imediatamente relatórios mensais de tarefas executadas e ocorrências atendidas sempre que solicitados pela Contratante.

9.2.8. Emitir a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, com a informação detalhada, a fim de propiciar o respectivo pagamento.



CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a prestação dos serviços, ou das substituições de produtos previstas neste Edital, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à prestação dos serviços;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

10.2 - Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

ITEM	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
A	Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	6 (seis) meses
B	Não celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
C	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
D	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
E	Não manter a proposta	6 (seis) meses
F	Falhar na execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses
G	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
H	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
I	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
J	Recusa quanto ao fornecimento do material ou	24 (vinte e quatro)



	serviço	meses
K	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
L	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
M	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses
N	Causar desmotivadamente e/ou reiteradamente o retardamento/procrastinação do certame ou dos procedimentos administrativos.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado

10.3 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

20.4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

10.5 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

10.6 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, rescindido com antecedência de 30 (trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Serão gestores dos contratos:

- a) pela Secretaria Municipal de Administração: O (a) Secretário (a) Municipal de Administração.
- b) pela Secretaria Municipal de Saúde: O (a) Secretário (a) Municipal de Saúde.
- c) pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social: O (a) Secretário (a) Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

12.2. Serão fiscais dos contratos:

- a) pela Secretaria Municipal de Administração: o servidor ocupante do cargo de Sessão de Almojarifado.



b) pela Secretaria Municipal de Saúde: o (a) servidor (a) ocupante do cargo de Assessoria Técnica Administrativa.

c) pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social: o (a) servidor (a) ocupante do cargo de Assessor Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. De acordo com o § 1º, Art. 65 da Lei de Licitações - Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Sede deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas porventura decorrente durante a execução deste instrumento, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

14.2. E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04(quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva, XX de XXXX de 2023.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTORA DO CONTRATO**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO ÚNICO – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALOR CONTRATADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de TI (Tecnologia da Informação) em administração de rede de dados, segurança da informação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e ativos de tecnologia, de forma contínua. Os serviços devem compreender o planejamento, implantação e operação do atendimento e do suporte técnico presencial e remoto de forma contínua aos usuários de TI da PMJN e seus anexos.	UN		R\$	R\$