



## **PREGÃO PRESENCIAL**

**EDITAL Nº 043/2021**

**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 4518-1/2021.**

**DOTAÇÃO:** 04.02.33.90 – Secretaria Municipal de Administração / Governo Digital com Qualidade / Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ / Fonte 91 – Superávit Financeiro do Tesouro Municipal apurado no exercício anterior.

**VALOR ESTIMADO:** R\$ 2.938.704,70.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 05/08/2021, às 09 horas.

## ÍNDICE

|                                                                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. DO OBJETO.....                                                                                                                               | 4  |
| 2. DA PARTICIPAÇÃO.....                                                                                                                         | 4  |
| 3. CREDENCIAMENTO.....                                                                                                                          | 4  |
| 4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.....                                                                                                              | 5  |
| 5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA” .....                                                                                                               | 6  |
| 6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” .....                                                                                              | 7  |
| 7. DA SESSÃO PÚBLICA.....                                                                                                                       | 11 |
| 8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....                                                                                                              | 14 |
| 9. DA CONTRATAÇÃO.....                                                                                                                          | 14 |
| 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE .....                                                                                                     | 15 |
| 11. PENALIDADES.....                                                                                                                            | 15 |
| 12. LOCAL E PRAZO.....                                                                                                                          | 16 |
| 13. DA VISITA TÉCNICA .....                                                                                                                     | 16 |
| 15. DISPOSIÇÕES GERAIS .....                                                                                                                    | 18 |
| ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO .....                                                                                                             | 20 |
| ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA .....                                                                                                            | 21 |
| ANEXO III – TERMO DE CREDENCIAMENTO.....                                                                                                        | 43 |
| ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL .....                                                                             | 44 |
| ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....                                                                          | 45 |
| ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO<br>CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO .....                           | 46 |
| ANEXO VII – CRITÉRIO OBJETIVO PARA AFERIÇÃO DO BALANÇO PATRIMONIAL E<br>DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE | 48 |
| ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO .....                                                                                         | 49 |
| ANEXO IX – MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL .....                                                                                            | 50 |
| ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO .....                                                                                               | 51 |
| ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO.....                                                                                                              | 53 |

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a), nomeado pela Portaria nº 002/2021 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 13 de maio de 2021, pelo presente intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial nº 043/2021, com o critério de julgamento **menor preço global** para o Processo Administrativo nº 4518-1/2021, cujo o objeto é a **“Contratação de empresa especializada para fornecimento em caráter de locação de infraestrutura de TI para a Prefeitura Municipal de Amparo/SP, incluindo o serviço de instalação, manutenção e administração, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos”**.

A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 05 de agosto de 2021, às 09 horas.

Os interessados deverão apresentar impreterivelmente os documentos relativos ao credenciamento, os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” e as demais declarações até dia 05 de agosto de 2021, anteriormente ao término da fase credenciamento realizado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 23 de julho de 2021, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

Por fim, informa que demais informações poderão ser obtidas pelo contato telefônico (19) 3817 9244 e (19) 3817 9344 ou e-mail: [licitacoes@amparo.sp.gov.br](mailto:licitacoes@amparo.sp.gov.br) e, as impugnações ao Edital serão recebidas somente através do pedido protocolado na Central de Atendimento ao Cidadão.

A Administração salienta que o presente certame será regido pelas seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada para fornecimento em caráter de locação de infraestrutura de TI para a Prefeitura Municipal de Amparo/SP, incluindo o serviço de instalação, manutenção e administração, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos”.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

2.1.1. Consórcios.

2.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

2.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo.

2.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

## 3. CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III** (Termo de Credenciamento), devidamente assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a

respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia autenticada do contrato social e suas alterações e as Declarações constantes nos **Anexo IV** (Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital), **Anexo V** (Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte) e **Anexo VI** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção). Em separado, serão entregues os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**3.5.** Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento de credenciamento (Termo de Credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos.

**3.6.** A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** (Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**3.7.** A Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** (Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**3.8.** Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

**3.9.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados aos autos do processo administrativo.

#### **4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1.** Os dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente a seguinte identificação na parte externa:

Envelope Nº 1 – “Proposta” **OU** Envelope Nº 2 – “Documentos de Habilitação”  
Secretaria Municipal de Administração.  
Pregão Presencial nº 043/2021.  
Razão Social:.....  
CNPJ:.....

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo ainda e somente no ato da entrega, momento anterior a sua respectiva abertura.

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” antes do Envelope nº 01 “Proposta”, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

## 5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”

5.1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta do licitante, da seguinte forma:

5.1.1. A proposta impressa propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

5.1.2. Razão social, endereço completo, número do registro do CNPJ, número da Inscrição Estadual ou Municipal, número de contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

5.1.3. Número do pregão e do processo administrativo.

5.1.4. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

5.1.5. **Preço mensal e total anual**, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

5.1.6. Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

5.1.7. Vigência contratual: o contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo período de até 60 (sessenta) meses conforme inciso II, artigo 57 da Lei 8.666/93

5.1.8. Condições de pagamento: mensal, mediante aprovação da Secretaria Municipal de Administração e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica;

**5.1.9. A licitante deverá informar na sua proposta Comercial, indicação do Datacenter a ser utilizado, razão social, CNPJ, endereço do local (físico), telefone e e-mail, pessoa de contato, e seu ASN (Autonomous System Number). Caso seja necessário, a equipe de apoio do pregoeiro poderá efetuar diligência para esclarecer ou complementar a instrução do processo, quanto aos requisitos de infraestrutura referentes à capacidade, confiabilidade e segurança do datacenter.**

**5.1.10.** A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**5.2.** O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

**5.3.** As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens.

**5.4.** Serão desclassificadas as propostas:

**5.4.1.** Que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

**5.4.2.** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**5.4.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

## **6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**6.1.** O Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter as documentações de habilitação do licitante, nas seguintes conformidades:

**6.1.1.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **6.9** (Habilitação Jurídica), **6.10** (Regularidade Fiscal), **6.11** (Regularidade Trabalhista), **6.12** (Qualificação Econômico-Financeira) e **6.13** (Qualificação Técnica).

**6.2.** Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.3.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no subitem **7.25**:



**6.3.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

**6.3.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

**6.3.3.** A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados no subitem **6.10, alínea “e”** e subitem **6.11, alínea “b”** – do Edital.

**6.3.4.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

**6.3.5.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**6.4.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo(a) pregoeiro(a) ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet.

**6.5.** O(a) responsável credenciado(a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

**6.6.** Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para os subitem **6.10, alíneas “a” e “b”** e subitem **6.13, alínea “a”**.

**6.7.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**6.8.** A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na Categoria do objeto da licitação e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos nos subitem **6.10, alíneas “a”, “c”, “d”, “g”,** subitem **6.11, alíneas “a” e “b”,** subitem **6.12 alínea “a”** e subitem **6.13, alínea “a”**.

## **6.9. Habilitação Jurídica**

**6.9.1.** A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

**a)** Para Empresa Individual: Constituição da empresa em sua última versão consolidada.



- b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados,
- c) Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.
- d) Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**NOTA:** Os documentos relacionados no subitem **6.9.1** estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, somente quando forem apresentados antecipadamente na fase de credenciamento **fora** dos envelopes.

#### **6.10. Regularidade Fiscal**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários relativos à Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d) Certificado de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.
- f) Certidão Negativa de Débitos Mobiliária expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**6.10.1.** As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

**6.10.2.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

## **6.11. Regularidade Trabalhista**

**a)** Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

**b)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

**6.11.1.** A certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

## **6.12. Qualificação Econômico-Financeira**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

**a)** O Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, para empresas constituídas há mais de 01 ano.

**b)** As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação, com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração.

**c)** A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita conforme critérios estabelecidos no Anexo VI;

**d)** Prova de capital social ou patrimônio líquido mínima no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente licitação, equivalente a R\$ 293.870,47 (duzentos e noventa e três mil, oitocentos e setenta reais e quarenta e sete centavos);

e) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.12.1.** No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

**6.12.2.** No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.12.3.** No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

### **6.13. Qualificação Técnica**

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

## **7. DA SESSÃO PÚBLICA**

**7.1.** No dia, hora e local, designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item **3 - Credenciamento**.

**7.2.** A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores por item, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital.

**7.3.** O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor da fase de lances.

**7.4.** Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do subitem **7.3**, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**7.5.** Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores,

todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

**7.6.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

**7.7.** O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por item e os demais em ordem decrescente de valor.

**7.8.** Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de 293.870,47 (duzentos e noventa e três mil, oitocentos e setenta reais e quarenta e sete centavos), ressalvado que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.

**7.9.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.10.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.11.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço global e o valor estimado.

**7.11.1.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

**7.12.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**7.13.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**7.14.** Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

**7.15.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

**7.16.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará

a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado classificado em primeiro lugar.

**7.17.** Nas situações previstas nos subitens **7.11**, **7.12**, **7.13** e **7.16**, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.18.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e da equipe do pregoão.

**7.19.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item **8 – Adjudicação e Homologação**.

**7.20.** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(a) pregoeiro(a).

**7.21.** O recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

**7.22.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.23.** A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

**7.24.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**7.25.** Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação de regência.

**7.26.** Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

**7.27.** Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

## **8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** Caso não haja recurso, o(a) pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, e encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

**8.2.** Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.3.** Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

**8.4.** O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na Internet.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Homologada a licitação, o adjudicatário receberá ou será convocado a assinar o contrato e retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**9.2.** O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento e/ou assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste subitem, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

**9.3.** Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**9.4.** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.



**9.5.** Após a celebração do contrato ou retirada do documento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

**10.1.** Condições de pagamento: mensal, mediante aprovação da Secretaria Municipal de Administração e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica;

**10.2.** Os pagamentos serão on line e deverá a Contratada, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O número de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail [tesouraria@amparo.sp.gov.br](mailto:tesouraria@amparo.sp.gov.br) com as informações completas do fornecedor.

**10.3.** O preço contratado não sofrerá reajuste.

**10.4.** As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para o e-mail: [satcunha@amparo.sp.gov.br](mailto:satcunha@amparo.sp.gov.br)

## **11. PENALIDADES**

**11.1.** Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no Edital, será aplicada uma multa correspondente a 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

**11.2.** A Contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao Município de Amparo ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

**11.3.** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

**11.3.1.** Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

**11.3.2.** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

**11.4.** Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações



assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

**11.4.1.** Advertência.

**11.4.2.** Multa correspondente a 10% do valor do contrato.

**11.4.3.** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

**11.4.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**11.5.** As sanções previstas nos subitens **11.4.1**, **11.4.3** e **11.4.4**, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem **11.4.2**.

**11.6.** O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

**11.7.** Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8.666/1993.

## **12. LOCAL E PRAZO**

**12.1.** Vigência contratual: o contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo período de até 60 (sessenta) meses conforme inciso II, artigo 57 da Lei 8.666/93

## **13. DA VISITA TÉCNICA**

**13.1.** É facultativa a visita técnica que deverá ser agendada diretamente na Secretaria Municipal de Administração, com Rodrigo Pitarello pelo telefone (19) 3817-9365.

**13.2.** As visitas técnicas serão realizadas até 01 (um) dia útil antes da data prevista para abertura da sessão.

**13.3.** Apresentar o Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Administração dentro do envelope 02 “Habilitação”.

**13.4.** As empresas que optarem por NÃO realizar a visita técnica deverão apresentar declaração conforme Anexo VIII, atentando que conhece o local, objeto da licitação, bem como as condições apresentadas para a prestação dos serviços dentro do envelope nº 01 – Documentação.

#### **14. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1.** O vencedor desta licitação se obriga recolher a título de garantia contratual, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato proposto.

**14.2.** A Garantia deverá ser recolhida através de uma das seguintes formas:

**14.3.** Através de boleto bancário, em moeda corrente, a ser retirado junto a Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, 705 - Centro - Amparo/SP, o mesmo deverá ser apresentado juntamente com o comprovante de pagamento (antes da assinatura do contrato);

**14.4.** Títulos da dívida pública pelo seu valor nominal;

**14.5.** Fiança bancária ou segura garantia.

**14.6.** A Garantia deverá ser recolhida até 05 (cinco) dias após a assinatura do termo de contrato.

**14.7.** Em se tratando de recolhimento em moeda corrente, o valor será contabilizado em conta vinculada especial e aplicada no mercado financeiro, sendo os rendimentos integrais da aplicação repassados ao contratado;

**14.8.** Quando por fiança bancária, o prazo de sua validade deverá ser coerente com o prazo de cumprimento do ajuste contratual, ou seja, o prazo de execução acrescido de 02 (dois) meses.

**14.9.** O valor recolhido a título de garantia contratual será restituído após o término da vigência contratual.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1.** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão através do e mail [licitacoes@amparo.sp.gov.br](mailto:licitacoes@amparo.sp.gov.br) ou impugná-lo através de protocolo na Central de Atendimento ao Cidadão.

**15.2.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

**15.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

**15.4.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

**15.5. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.**

**15.6.** É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**15.7.** Fica assegurado ao Município de Amparo o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**15.8.** Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de e-mail(s) descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail [licitacoes@amparo.sp.gov.br](mailto:licitacoes@amparo.sp.gov.br), caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço [contratos@amparo.sp.gov.br](mailto:contratos@amparo.sp.gov.br), onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

**15.9.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**15.10.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**15.11.** 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

**15.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

**15.13.** O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

**15.14.** Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Termo de Credenciamento.
- Anexo IV – Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital.
- Anexo V – Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VII – Critério Objetivo Para Aferição Do Balanço Patrimonial E Demonstrações Contábeis Do Último Exercício Social Da Empresa Licitante
- Anexo VIII – Declaração de Conhecimento do Objeto.
- Anexo IX – Modelo-Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo X – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo XI – Minuta de Contrato.

Amparo, 22 de julho de 2021.

Julio Cesar Camargo  
Diretor do Departamento de Suprimentos

## ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

**Processo Administrativo nº 4518-1/2021.**

**Pregão Presencial n.º 043/2021.**

### 1. Do Objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento em caráter de locação de infraestrutura de TI para a Prefeitura Municipal de Amparo/SP, incluindo o serviço de instalação, manutenção e administração, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

#### 1.1. O objeto consiste no seguinte serviço:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | QTDE. | UNID.   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|
| 01   | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA<br>Instalação, disponibilização e configuração (SETUP) do Ambiente de servidores em Nuvem conforme termo de referência constante do Anexo I, parte integrante do presente edital.                                                                                         | 01    | Serviço |
| 02   | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA<br>Contratação de empresa especializada para fornecimento em caráter de Locação de Infraestrutura de TI para a Prefeitura Municipal de Amparo, incluindo serviços de instalação, manutenção e administração, conforme termo de referência constante do Anexo I, parte integrante do presente edital. | 01    | Serviço |

## **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 OBJETO**

Serve do presente a Contratação de empresa especializada para fornecimento em caráter de Locação de Infraestrutura de TI para a Prefeitura Municipal de Amparo, incluindo serviços de instalação, manutenção e administração, conforme termo de referência constante do Anexo I, parte integrante do presente edital.

### **2 JUSTIFICATIVA**

A demanda de processamento de dados da Prefeitura tem aumentado muito nos últimos anos e, assim como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Administração e fornecimento de melhorias aos cidadãos com provimento de serviços digitais para as mais diversas necessidades.

Com isso, também são elevados a complexidade e responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas e serviços disponíveis.

Desta forma busca-se locação de infraestrutura de servidores e armazenamento de dados em Datacenter externo, incluindo gerenciamento, administração e monitoramento do ambiente tecnológico.

O ambiente deve possuir redundância dos equipamentos utilizados, objetivando aumentar a disponibilidade destes serviços oferecidos pela infraestrutura, melhorar o gerenciamento do ambiente, aumentar a segurança, diminuir sensivelmente o tempo de indisponibilidade em casos de falhas, permitir que as manutenções preventivas e corretivas possam ser programadas sem deixar indisponível os serviços e a paralisação dos mesmos.

### **3 CONDIÇÕES GERAIS**

#### **3.1 Direito Patrimonial e Aderência:**

- 3.1.1 A Infraestrutura do Datacenter, em sua totalidade, quais sejam: instalações, recursos de comunicação, hardwares, cópias e licenças de uso de softwares, metodologias, contratos de assistência técnica e pessoal, necessária e adquirida, para a prestação de serviços à CONTRATANTE, será inteiramente de propriedade e responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.1.2 A infraestrutura e os serviços a serem fornecidos pelo Datacenter deverão ser projetados de acordo com os padrões da indústria de TI, atender plenamente e serem aderentes às necessidades da CONTRATANTE previstas nesse projeto.

#### **3.2 Propriedade Intelectual e Confidencialidade:**

- 3.2.1 Todos os códigos executáveis e fonte, relativos aos aplicativos, as respectivas bases de dados e as configurações dos recursos utilizados são propriedade da CONTRATANTE, sendo dever da CONTRATADA garantir seu sigilo e torná-los disponíveis para a CONTRATANTE em seus respectivos formatos.
- 3.2.2 Todas as metodologias aplicadas e softwares utilizados para a execução desta prestação de serviços é de propriedade e responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.2.3 Todos os termos do contrato e as informações trocadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, durante a execução dos serviços objeto da presente especificação, serão utilizados somente para alcançar os fins previstos. Desta forma, as partes tratarão estas informações com o devido sigilo e não as farão de conhecimento de terceiros sem o prévio consentimento por escrito da parte a qual elas pertencem.

#### **4 ESCOPO GERAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Deverá a CONTRATADA apresentar e fornecer a CONTRATANTE:

- 4.1 Plano de Trabalho para Implantação e Migração do ambiente atual de TI da CONTRATANTE para o Datacenter;
- 4.2 Ambiente de Datacenter que o caracterizem como sendo classe mundial para hospedagem na modalidade dedicada (hosting);
- 4.3 Equipe técnica para suporte às atividades do Datacenter dedicada à CONTRATANTE, para administração de recursos (instalações, hardwares, softwares, contas de usuários), migração de aplicativos, monitoramento, conectividade, banco de dados, apoio a projetos relacionados ao Datacenter.
- 4.4 Alocação de 01 profissional full time, in loco, sob responsabilidade da Contratada, para serviços de suporte, manutenção, assessoria e apoio em 1º Nível de Atendimento;
- 4.5 Rede de computadores interna ao Datacenter, LAN (Local Area Network);
- 4.6 Rede de acesso dedicada – WAN (Wide Area Network), com a infra-estrutura de conexão ponto a ponto interligando o Datacenter à LAN da CONTRATANTE;
- 4.7 Serviço e rede de acesso à internet a partir do Datacenter;
- 4.8 Hardwares: servidores e sistemas de armazenamento de dados externo (storages) para os aplicativos, em produção e desenvolvimento/teste, da CONTRATANTE;
- 4.9 Acesso remoto aos aplicativos, via VPN, para os usuários da CONTRATANTE e da extranet;
- 4.10 Acesso remoto especial (ex. SSH, Terminal Service) para os usuários autorizados, a partir de determinados endereços IP's de origem;
- 4.11 Serviços e sala de NOC (Network Operation Center) para monitoramento e gerenciamento do nível dos serviços prestados;
- 4.12 Central de Atendimento e Suporte ao usuário (Service Desk);
- 4.13 Migração dos ambientes de TI atuais para o Datacenter contratado;



- 4.14 Serviços de Backup e Restore com uso de hardware específico para a solução, software e agentes de backup, implementando de rotinas, proteção contra ransomwares e procedimentos para todos os servidores, aplicativos e bases de dados
- 4.15 Infraestrutura e softwares para os serviços internos do Datacenter para monitoramento dos aplicativos, administração e gerenciamento de serviços baseados em ITIL;
- 4.16 Infraestrutura e softwares para os serviços internos do Datacenter para segurança da informação, incluindo: Firewall, IPS (intrusion protection system), VPN, antivírus para servidores;
- 4.17 Suporte, supervisão e acompanhamento de Projetos Especiais da CONTRATANTE, tais como instalação de novos softwares, inclusão de novos serviços;
- 4.18 Participação nas reuniões de acompanhamento da Prestação de Serviços, fornecendo informações e relatórios sempre que solicitados.

## 5 ESPECIFICAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI

Conforme a norma ANSI TIA 942 – Telecommunications Infrastructure Standard for Datacenters, que classifica Data Centers em Classe Mundial, são determinados a seguir os requisitos de Infraestrutura, metodologia, recursos técnicos e especializados para o provimento dos Serviços de forma segura e gerenciada.

### 5.1 REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA DE TI EM DATACENTER

#### 5.1.1 Instalações Físicas

- 5.1.1.1 O Datacenter deverá ter estrutura física própria dedicada ao serviço de hospedagem, de modo a garantir um ambiente seguro e controlado;
- 5.1.1.2 O Datacenter deverá estar situado em Território Nacional Brasileiro, em local de fácil acesso permitindo eventuais atividades *on-site* e diligências da CONTRATANTE, estando desta maneira localizado em um raio de 250 (duzentos e cinquenta) Km de distância desta Prefeitura;
- 5.1.1.3 O Datacenter deve estar conectado a mais de dois *backbones* IP's distintos, e ser um AS (*Autonomous System*)
- 5.1.1.4 Ter instalado piso elevado e sistema de cabeamento estruturado em níveis distintos para cabos elétricos e de dados;
- 5.1.1.5 Possuir sistema de segurança, climatização, quadros de distribuição elétrica, suprimento ininterrupto de energia elétrica, proteção contra descargas atmosféricas, e aterramento;

- 5.1.1.6 Possuir ambientes definidos para computadores, sistemas de armazenamento, rede, administração predial, NOC, e sala dedicada para a CONTRATANTE;
- 5.1.2 Rede de Computadores e Dados
- 5.1.2.1 Deverá possuir o backbone interno Datacenter com capacidade de comutação de pacotes , no mínimo de 150 Gbps de throughput;
- 5.1.2.2 Disponibilizar Bloco de, no mínimo, 30 (trinta) IPv4 válidos;
- 5.1.2.3 Deverá ser construída uma rede local logicamente isolada para a CONTRATANTE dentro do Datacenter. Esta construção deverá ser feita através de VLANs configuradas sobre switches redundantes, permitindo a construção de múltiplos segmentos lógicos de rede para acomodar as tecnologias necessárias para aplicativos, backup de dados, monitoramento e gestão remota de aplicações da CONTRATADA;
- 5.1.2.4 Possuir roteadores com conectividade em LAN e WAN, aderente aos padrões IEEE 802, supressão de pacotes de *broadcast* e *multicast*, protocolo TCP/IP, suporte a tecnologia de roteamento dinâmico OSPF e BGPv4, recursos para segurança e gerenciamento, fontes e ventiladores redundantes;
- 5.1.2.5 Possuir switches L3/4 Ethernet 10 Gbps gerenciados, aderente aos padrões IEEE 802 com suporte as tecnologia Tag Vlan, SNMP, Etherchannel e com controle de acesso via ACL;
- 5.1.2.6 Implementar um gerenciamento dinâmico e otimizado dos múltiplos canais de comunicação, assegurando desempenho e disponibilidade no acesso;
- 5.1.2.7 Disponibilizar, com redundância, toda a comunicação de dados entre o Datacenter a Internet disponibilizando banda dedicada e garantida de 100 (Cem) Mbps à CONTRATANTE;
- 5.1.2.8 Possuir conexões redundantes, responsáveis pelo tráfego interno do Datacenter, facilitando o monitoramento e administração em diferentes pontos;
- 5.1.2.9 Ter capacidade de assumir uma imediata expansão no tráfego para acesso aos aplicativos da CONTRATANTE de até 25 % (vinte e cinco por cento);
- 5.1.2.10 Possuir sistema de cabeamento estruturado categoria 6, gerenciado, construído sob piso elevado e organizado por tipo.
- 5.1.2.11 Deverá ser disponibilizada uma rede física específica para backup, totalmente independente da rede de dados, evitando-se que o tráfego de backup afete a operação normal dos aplicativos;

- 5.1.2.12 O Datacenter deverá fornecer solução de Firewall em alta disponibilidade (*cluster*), em modo ativo/ativo, com funções de capacidade de firewall corporativo, sistema de prevenção de intrusão (IPS) e controle de aplicação;
- 5.1.2.13 A solução de firewall deve possuir capacidade de entender o tráfego das aplicações que passam por ele, e possibilitar adoção de contramedidas em tráfegos (*exploits*) que exploram vulnerabilidades, sobre pacotes de rede maliciosos, e proteção contra DoS (Ataque de Negação de Serviço – *Denial of Service*) e DDoS (Ataque Distribuído de Negação de Serviço - *Distributed Denial of Service*).
- 5.1.2.14 Possibilidade de configuração até 100 (CEM) regras exclusivas para a Contratante, através de solicitação por chamado técnico;
- 5.1.2.15 Deverão ser fornecidos 02 (dois) roteadores a serem instalados nas dependências da Prefeitura para conexão dos links de dados especificados neste Termo, com as seguintes características:
- 5.1.2.15.1 Suporte a Protocolos IPv4, IPv6, rotas estáticas, OSPF (Open Shortest Path First), EIGRP (IGRP aperfeiçoado), BGP (Border Gateway Protocol), BGP Router Reflector, IS-IS (Intermediate System-to-Intermediate System), Protocolo de gerenciamento de grupos de Internet de multitransmissão (IGMPv3), modo espaço de multitransmissão independente de protocolo (PIM SM), multitransmissão de origem específica (SSM) PIM, DVMRP (Distance Vector Multicast Routing Protocol), IPSec, GRE (Generic Routing Encapsulation), BFD (Bi-Directional Forwarding Detection), multitransmissão IPv4 a IPv6, MPLS, L2TPv3, 802.1ag, 802.3ah, L2 e L3 VPN;
- 5.1.2.15.2 Suporte a Ethernet, 802.1q VLAN, protocolo ponto a ponto (PPP), protocolo ponto a ponto Multilink (MLPPP), Frame Relay, Multilink Frame Relay (MLFR) (FR.15 e FR.16), HDLC (High-Level Data Link Control), Serial (RS-232, RS-449, X.21, V.35 e EIA-530), protocolo ponto a ponto sobre Ethernet (PPPoE) e ATM Gerenciamento de Tráfego QoS, CBWFQ (Class-Based Weighted Fair Queuing), WRED (Weighted Random Early Detection), QoS hierárquica, roteamento baseado em políticas (PBR), roteamento de desempenho (PfR) e roteamento avançado baseado em rede (NBAR).
- 5.1.2.16 Deverão ser instalados e configurados em redundância, 02 (dois) links de dados de 100 (cem) mbps, ponto a ponto, de diferentes operadoras e por diferentes abordagens, onde a CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos necessários (modems, roteadores, etc.) em regime de comodato para promover esta interconexão entre a Prefeitura e o Datacenter.

### 5.1.3 Segurança Física

- 5.1.3.1 Possuir metodologia para classificação e controle de ativos e de acessos ao ambiente do Datacenter;
- 5.1.3.2 Acondicionar equipamentos e mídias geradas no ambiente do Datacenter, livres de riscos físicos;
- 5.1.3.3 Manter sempre disponíveis pessoas dedicadas, treinadas e responsáveis pela vigilância dos ambientes interno e externo, segurança de acesso ao prédio e controle de entrada e saída de funcionários, clientes e equipamentos;
- 5.1.3.4 Possuir rígido controle de acessos aos equipamentos do Datacenter, por pessoas credenciadas, inclusive da CONTRATANTE;
- 5.1.3.5 Disponibilizar mecanismos efetivos de controle de entrada e saída de pessoas, que acessam e fazem uso do Datacenter, com leitores biométricos, cartões magnéticos, ou outro tipo de identificação compatível;
- 5.1.3.6 Possuir travas eletrônicas que, de acordo com a política de segurança estabelecida para o Datacenter, o divide em regiões com níveis de restrição diferenciados;
- 5.1.3.7 Utilizar sistema interno de CFTV, que viabilizem o rastreamento de pessoas dentro do Datacenter e cujas imagens possam recuperadas;
- 5.1.3.8 Disponibilizar relatórios de visitas ao Datacenter por representantes da CONTRATANTE;
- 5.1.4 Energia Elétrica
  - 5.1.4.1 Possuir sistema de energia com circuitos redundantes;
  - 5.1.4.2 Garantir total independência no suprimento de energia elétrica para a eventualidade de falta prolongada na rede da concessionária local;
  - 5.1.4.3 Possuir sistema redundante de *no-breaks* - UPSs para garantir a transição entre o fornecimento normal de energia e o grupo gerador;
  - 5.1.4.4 Possuir solução de grupo motor-gerador (GMG), independente, com acionamento automático na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia e com testes semanais de funcionamento;
  - 5.1.4.5 O grupo gerador deverá possuir reserva de combustível suficiente para mais de 36 horas de operação contínua;
  - 5.1.4.6 Garantir alimentação elétrica em circuitos independentes para as salas de computadores do Datacenter e áreas administrativas;
  - 5.1.4.7 Possuir os componentes necessários para garantir autonomia plena de energia elétrica para o Datacenter em regime de tempo integral;

5.1.4.8 Deverá possuir régua de alimentação redundantes por rack;

#### 5.1.5 Climatização

5.1.5.1 Possuir sistema de climatização monitorada e contingenciada, garantindo assim o condicionamento térmico do ambiente conforme as normas EIA TIA 942;

5.1.5.2 O sistema deve ser redundante com disponibilidade de equipamentos igual a N + 1;

5.1.5.3 Fornecer os componentes necessários para garantir o controle da temperatura do ambiente ideal e constante.

#### 5.1.6 Proteção Contra Incêndio

5.1.6.1 O sistema de detecção e combate a incêndios deve abranger as áreas físicas de ativos de rede e computadores, incluindo espaço abaixo do piso elevado;

5.1.6.2 Deve possuir dispositivos de detecção por detectores de fumaça, instalados de forma cruzada, no teto e abaixo do piso elevado;

5.1.6.3 Possuir também dispositivos tradicionais de combate a incêndio como: extintores manuais e hidrantes;

5.1.6.4 Possuir mecanismos automáticos de extinção de fogo por agentes gasosos não poluentes do tipo FM-200, com ação baseada na quebra de moléculas de oxigênio, que não danifiquem os equipamentos eletroeletrônicos e sejam inertes e não tóxicos aos seres humanos;

5.1.6.5 Possuir os componentes de segurança necessários para garantir a preservação dos dados em casos de incêndio e execução de plano de recuperação de catástrofes;

5.1.6.6 Possuir sistema de alarme monitorado em tempo integral.

### 5.2 REQUISITOS DE SERVIDORES E SISTEMA DE ARMAZENAMENTO (STORAGES)

5.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer servidores dedicados e sistemas de armazenamento - *storage*, com conectividade de rede independente entre eles, para instalar os aplicativos e bases de dados da CONTRATANTE.

5.2.2 Todos os servidores deverão ter seus relógios sincronizados por uma solução de hardware e software que reflita a hora oficial do Brasil;

5.2.3 Os servidores deverão ser próprios para montagem em rack, escaláveis e de alta disponibilidade para execução dos aplicativos e bancos de dados;

- 5.2.4 Os servidores deverão ter administração remota, redundância em seus itens principais como: placas de comunicação com a rede e com o sistema de armazenamento, fontes e ventiladores;
- 5.2.5 Os hardwares propostos deverão consolidar os ambientes operacionais existentes na CONTRATANTE e suportar as versões mais recentes disponíveis no mercado, manter a compatibilidade binária dos aplicativos e ser homologados pelos fabricantes e desenvolvedores dos respectivos sistemas operacionais;
- 5.2.6 A Contratada deverá disponibilizar ambiente de alta disponibilidade composto por 7 (sete) servidores, sendo estes:
- 5.2.6.1 02 (dois) servidores físicos para banco de dados, com seguinte especificação mínima cada servidor:
- 5.2.6.1.1 2 (dois) processadores de 6 (seis) núcleos, 3.2GHz e 25MB de cache, arquitetura x64 bits Intel Xeon E5-2686 v4 @ 2.30GHz - Clockspeed: 2.3 GHz - Turbo Speed: 3.0 GHz - Cores: 18 - Threads: 36;
- 5.2.6.1.2 768GB Memória RAM DDR4 2400Mhz ECC Registrada.
- 5.2.6.1.3 01 (uma) porta Serial.
- 5.2.6.1.4 01 (uma) porta de vídeo padrão DB15, com controladora de vídeo com resolução gráfica mínima de 1280 x 1024
- 5.2.6.1.5 04 (quatro) portas USB 3.0.
- 5.2.6.1.6 04 (quatro) interfaces de rede Gigabit Ethernet, com suporte aos protocolos 802.1q, 802.3x, 802.3az;
- 5.2.6.1.7 02 (duas) placas de rede de 10 Gbps.
- 5.2.6.1.8 01 (um) controladora de discos rígidos padrão SAS ou superior, com memória cache de mínimo 1 GB não volátil, e taxa de transferência de dados de no mínimo 6Gbps. Permitir a implementação de RAID 0,1, 5, 6 e 10.
- 5.2.6.1.9 2 (dois) Discos Rígidos de 300 GB, 15000 RPM SAS, configurados para RAID 1.
- 5.2.6.1.10 01 (uma) unidade de leitura DVD-RW por servidor.
- 5.2.6.1.11 2 (duas) fontes de alimentação com redundância, sendo *hot-plug* ou *hot-swap*, para permitindo substituir fonte de alimentação principal em caso de falha, mantendo assim o seu funcionamento.
- 5.2.6.1.12 Possuir redundância das ventoinhas, necessárias para a refrigeração do sistema interno do servidor na sua configuração máxima.
- 5.2.6.1.13 Os servidores deverão suportar os sistemas operacionais Red Hat Linux e Oracle Linux.



5.2.6.2 02 (dois) servidores virtuais, com seguinte especificação mínima cada servidor:

5.2.6.2.1 08 (oito) vCPUs;

5.2.6.2.2 8GB de memória;

5.2.6.2.3 01 (hum) vDisco 50GB para Sistema Operacional;

5.2.6.2.4 01 (hum) vDisco 100GB para Dados;

5.2.6.2.5 Sistema Operacional Linux.

5.2.6.3 01 (Hum) servidor virtual, com a seguinte especificação mínima:

5.2.6.3.1 08 (quatro) vCPUs;

5.2.6.3.2 16GB de memória;

5.2.6.3.3 01 (hum) vDisco 100GB para Sistema Operacional;

5.2.6.3.4 01 (hum) vDisco 300GB para Dados;

5.2.6.3.5 Sistema Operacional Microsoft Windows Datacenter;

5.2.6.3.6 Software de Antivírus.

5.2.6.4 02 (dois) servidores virtuais, com a seguinte especificação mínima:

5.2.6.4.1 08 (oito) vCPUs;

5.2.6.4.2 16GB de memória;

5.2.6.4.3 01 (hum) vDisco 50GB para Sistema Operacional;

5.2.6.4.4 01 (hum) vDisco 100GB para Dados;

5.2.6.4.5 Sistema Operacional Linux.

5.2.7 A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de armazenamento de dados redundantes, que operem nas arquiteturas SAN (Storage Area Network) ou NAS (Network Attached Storage).

5.2.8 Os equipamentos de armazenamento (*storage*) deverão possuir as seguintes características mínimas:

5.2.8.1 Sistema de armazenamento em disco externo, com suporte a iSCSI e/ou FC para alta disponibilidade – sem ponto único de falha, acesso aos dados por mais de um canal de I/O, com cache espelhado, para instalação das bases de dados multiplataforma;

5.2.8.2 Capacidade líquida de armazenamento de 4 (quatro) TB, considerada em base 1024, já descontados proteções RAID, formatado e pronto para uso, com possibilidade de aumento desta capacidade em até 50% de forma imediata



- 5.2.8.3 Controladoras redundantes, com bateria própria para autonomia e garantia dos dados, *failover* automático sem perda de conexão em caso de falha de uma das controladoras;
- 5.2.8.4 Portas para conexões FC – Fiber Channel de 8 Gbps e/ou portas para conexões iSCSI de 10 Gbps por controladora;
- 5.2.8.5 Velocidade *back-end* Fiber Channel de 8 Gbps por controladora;
- 5.2.8.6 Suporte a discos com interface FC e SATA;
- 5.2.8.7 Desempenho de 100.000 I/Ops;
- 5.2.8.8 Discos *hot-swap* e *hot-plugable*, permitindo troca de discos avariados sem interrupção nos serviços;
- 5.2.8.9 Suporte a Protocolos iSCSI, FC(SAN), FCoE, CIFS e NFS;
- 5.2.8.10 Interfaces Ethernet 10/100/1000 Mbps e 10Gbps;
- 5.2.8.11 Interfaces FC 4Gbps;
- 5.2.8.12 Fontes de Alimentação redundantes;
- 5.2.8.13 Softwares utilitários para configuração do hardware, administração da ocupação dos discos, movimentação dos arquivos e geração de relatórios;
- 5.2.8.14 Capacidade de replicação assíncrona e recuperação de desastre em outro equipamento, local ou distante;
- 5.2.8.15 Possibilidade de substituição, para manutenção e atualização, dos componentes: controladora, discos, fonte e ventiladores sem interrupção do funcionamento do equipamento, hot swap;
- 5.2.8.16 Balanceamento dinâmico de carga entre discos e controladoras;
- 5.2.8.17 Detecção e isolamento de falhas e recuperação automática de dados;
- 5.2.8.18 Software de gerenciamento de armazenamento centralizado, para controle da organização dos dados e do desempenho, diagnóstico remoto, proteção, recuperação de dados e notificação de eventos;
- 5.2.8.19 Software utilitário para replicação de dados de produção, fazendo backup em disco, local ou remoto, para que a operação de backup, a partir da cópia, não provoque interrupções nos aplicativos;
- 5.2.8.20 Implementar 2 discos de *hot-spare*, de mesma capacidade dos utilizados no *array*, utilizados para substituição imediata e automática pelo software de gerenciamento do storage algum disco de dados (ou paridade) que tenha falhado;

- 5.2.8.21 Permitir criação de no mínimo 100 volumes de dados, seja de sistemas de arquivos (*filesystem*) ou em LUNs;
- 5.2.8.22 Configuração dinâmica de capacidade definida para os volumes, para mais ou para menos, sem interrupção do serviço, mantendo capacidade de escrita e leitura (*read/write*) do storage
- 5.2.8.23 Deve possuir funcionalidade de geração de imagem instantânea online de quaisquer volumes lógicos, sem interrupção do serviço e da capacidade de escrita/leitura, permitindo leitura e escrita nestas imagens geradas. Esta funcionalidade servirá por exemplo, para duplicação de bases de dados (ex. Oracle), sem necessidade de procedimentos de exportação/importação, e uso deste banco duplicado para testes e homologação de atualizações de software, em dados reais e atualizados;
- 5.2.8.24 Possibilidade de efetuar vários backups online para cada volume lógico criado (por exemplo, a cada hora), marcando-se pontos de recuperação ao longo do tempo, e recuperação para qualquer um destes pontos, independentemente da ordem em que foram gravados. O software de gerenciamento do storage deve permitir agendamentos deste tipo de backup, além de poderem serem efetuados a qualquer tempo. Essa funcionalidade é útil quando se necessita retornar algum volume específico a uma situação anterior no tempo, sem recorrer restauração de cópias físicas em disco;
- 5.2.8.25 Permitir configurar áreas de armazenamento onde uma vez que tenha havido alguma gravação nelas, tornem-se somente para leitura na sequência, garantindo integridade dessas informações e com períodos de retenção definidos pelo administrador.

### 5.3 REQUISITOS DE LICENÇA DE SOFTWARE

- 5.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar 04 (quatro) licenças de Oracle Database Standard Edition 2 (SE2).

### 5.4 REQUISITOS DE HOSPEDAGEM DE CORREIO ELETRÔNICO

- 5.4.1 A Contratada deve fornecer o serviço de correio eletrônico POP3, SMTP e webmail, em ferramenta Opensource, com capacidade até 4 (quatro) TB e quantidade de caixas postais ilimitadas, para uso interno da Prefeitura, e deverá ser referenciado, no servidor DNS, no domínio da Prefeitura;
- 5.4.2 Deve implementar o correio eletrônico em estrutura de cluster de servidores para assegurar alta disponibilidade, independente dos servidores do Sistema;

- 5.4.3 Deve implementar segurança por gateway antivírus, anti-SPAM, filtros de conteúdo específicos para e-mail e de tamanho de arquivos anexados, restrições a formação e envio de mensagens para listas de usuários;
- 5.4.4 Deve ser configurado software para: smtp.domínio, pop.domínio, nome, alias e senha de usuários, responder automaticamente e redirecionar mensagens;
- 5.4.5 O software antivírus deverá verificar as mensagens antes do recebimento e da entrega, ter permissão para apagar e reenviar mensagens para quem a enviou;
- 5.4.6 Deve implementar filtros SMTP, com controles de tráfego, interno e externo, de arquivos anexados com extensões .doc, .xls, .exe, .zip, .avi, .ppt;
- 5.4.7 Emitir relatórios indicativos das atividades do correio eletrônico, considerando: maiores usuários por envio e recebimento, volume de mensagens e bytes trafegados, taxa de ocupação das caixas postais.
- 5.4.8 A Contratada deverá efetuar a migração das caixas de correio e mensagens atualmente em uso pelos funcionários da Prefeitura.
- 5.4.9 Prover funcionalidade para administração de contas de e-mail (criação, exclusão, modificação de quotas) a responsável técnico designado da Contratante.

## 5.5 REQUISITOS DE OBJECT STORAGE

- 5.5.1.1 A contratada deverá disponibilizar área em Object Storage com Capacidade líquida de armazenamento de 10 (dez) TB, considerada em base 1024, já descontados proteções RAID, formatado e pronto para uso, com possibilidade de aumento desta capacidade em até 50% de forma imediata, para armazenamento de arquivos e backups sob administração e responsabilidade da CONTRATANTE.

## 5.6 REQUISITOS TIC

- 5.6.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços especializados de TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação composto de atividades de operação, suporte e administração dos serviços de Datacenter em regime de tempo integral (24 x 7 x 365) e tem por objetivo garantir a alta disponibilidade dos aplicativos para a CONTRATANTE;
- 5.6.2 Instalar e configurar o ambiente de hardware e software com garantia de interação e interoperabilidade, para instalação dos aplicativos da CONTRATANTE;
- 5.6.3 Executar rotinas de operação pré-estabelecidas, tais como:

- 5.6.4 Recebimento de alarmes gerados pelos sistemas e tomada de ação conforme nível de prioridade: acionamento de manutenção, suporte, procedimentos de recuperação e notificação da CONTRATANTE;
- 5.6.5 Backups de: aplicativos, banco de dados, arquivos, bibliotecas de programas, procedures, jobs, conforme rotinas definidas;
- 5.6.6 Armazenar as cópias de segurança dos backups de ciclo mensal no Datacenter, e outra em local externo;
- 5.6.7 Atualizar e testar versões dos softwares em ambiente próprio para homologação;
- 5.6.8 Aplicar as correções recomendadas pelos fabricantes dos softwares, em, no máximo, 30 dias após a sua disponibilização no mercado e de acordo com a CONTRATANTE;
- 5.6.9 Aplicar as correções nos aplicativos de acordo com os procedimentos relacionados e autorizados pelo Gestor do Contrato na CONTRATANTE;
- 5.6.10 Executar serviços especiais propostos pela CONTRATANTE através de comunicação específica. Estes serviços são compostos por atividades que deverão ser executados em ambiente de testes do Datacenter, de forma a não prejudicar a disponibilidade dos serviços de produção.
- 5.6.11 Implementar e executar rotinas de backup e recuperação, com agentes específicos de software no caso das bases de dados Oracle, conforme rotina diária, semanal e mensal, definidas pela CONTRATANTE;
- 5.6.12 Executar os procedimentos de backup, com gerenciamento hierárquico de dados, para a série diária com cópia total semanal e incremental nos dias seguintes;
- 5.6.13 Prover backup das bases de dados de log de servidores, softwares de monitoramento, segurança e banco de dados;
- 5.6.14 As bases de dados das aplicações de execução contínua deverão ser copiadas online, sem parada das mesmas;
- 5.6.15 O backup dos aplicativos deverá ter:
- 5.6.16 Rotina diária incremental de todas as bases de dados, com retenção por 07 (sete) dias e até que se consolide o backup semanal;
- 5.6.17 Rotina semanal com cópia completa das bases de dados, com retenção por 05 (cinco) semanas e até que se consolide o backup mensal;
- 5.6.18 Rotina mensal histórica com cópia completa das bases de dados, com retenção mínima por 13 (treze) meses, devendo atender às exigências de prazos legais;
- 5.6.19 Os servidores de backup para realização desta atividade deverão ter alta capacidade e programas específicos para implementação automática dos processos de backup e restore;
- 5.6.20 Deverá ser disponibilizada uma rede de alta velocidade, totalmente independente da rede de dados, evitando-se que o tráfego de backup afete a operação normal dos aplicativos;

- 5.6.21 Realizar testes periódicos de verificação da qualidade e confiabilidade dos arquivos de backup, pela leitura e transcrição de arquivos gravados, de acordo com a programação de serviços estabelecidos pelo Datacenter;
- 5.6.22 Monitorar, em tempo real, os serviços de TI, relativos aos serviços da CONTRATANTE, com equipe e softwares específicos em ambiente de gerenciamento centralizado - NOC;
- 5.6.23 Monitorar o desempenho e a qualidade de serviços prestados a partir de ferramentas de monitoramento e descrição da aplicação, limitadas às características das aplicações;
- 5.6.24 Gerenciar o ambiente de consolidação e virtualização de servidores e sistemas de armazenamento, considerando, principalmente: consumo de energia, balanceamento de carga, criação de VLANs, os elementos compartilhados e os itens de segurança;
- 5.6.25 Fazer análise preditiva do impacto que as falhas e mudanças podem causar a prestação de serviços, garantindo a estabilidade do ambiente e a continuidade da execução dos aplicativos da CONTRATANTE;

## 5.7 REQUISITOS DE BACKUP

- 5.7.1 A CONTRATADA deverá prover backup em Storage local, separado do ambiente de Produção, das áreas especificadas pela CONTRATANTE;
- 5.7.2 A CONTRATADA deverá prover replicação do backup para Storage Local instalado em segundo DATACENTER, a fim de preservar ainda mais a segurança e a disponibilidade dos dados;
- 5.7.3 A CONTRATANTE deverá determinar os diretórios de cada servidor que serão abrangidos pelo Backup, bem como a política de retenção e janela de data/hora para execução da rotina;
- 5.7.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar 8 TB de área total em mídia para backup, sendo 4TB disponíveis no Datacenter Principal e 4TB disponíveis em segundo Datacenter;

## 5.8 REQUISITOS DE EQUIPE TÉCNICA E MÃO DE OBRA DEDICADA

- 5.8.1 A CONTRATADA deverá prover equipe dedicada à CONTRATANTE, para prestar serviços de Suporte Técnico para os ambientes operacionais contratados. A necessidade de uma equipe de suporte atuar próxima à CONTRATANTE é necessário em virtude pela importância e criticidade das atividades previstas nesse Projeto Básico, com as funções a seguir;

- 5.8.2 A CONTRATADA deverá prover serviços de 03 (três) analistas, perfazendo, no mínimo, 528 (quinhentos e vinte horas) horas por mês, durante o horário comercial, qualificados em:
- 5.8.3 Analista de Banco de Dados – DBA;
- 5.8.4 Analista de Redes e Segurança;
- 5.8.5 Analista de Suporte Técnico em Sistemas Operacionais MS Windows e Red Hat Linux
- 5.8.6 Acompanhar o Suporte aos Serviços do Datacenter, principalmente os relacionados a Incidentes, Mudanças e Implementações, ainda que fora do horário comercial;
- 5.8.7 Análise do desempenho e identificação de gargalos no ambiente;
- 5.8.8 Automatização de rotinas visando reduzir o tempo de execução de tarefas;
- 5.8.9 Política de segurança da CONTRATANTE;
- 5.8.10 Manutenção e evolução da infraestrutura de TI do Datacenter e da CONTRATANTE;
- 5.8.11 Identificação e resolução de problemas de TI;
- 5.8.12 Acompanhamento da utilização da Central de Serviços pela CONTRATANTE;
- 5.8.13 Documentação do ambiente de TI da CONTRATANTE no Datacenter;
- 5.8.14 Interação com a CONTRATANTE sobre os assuntos relacionados ao Datacenter.

## 5.9 SALA DE CONTINUIDADE DEDICADA NO DATACENTER

- 5.9.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar no Datacenter, para uso da CONTRATANTE, uma sala dedicada configurada para até 04 posições com infraestrutura de rede, estações de trabalho, impressora, telefone e mobiliário disponíveis, para serviços que requeiram maior interação com a equipe técnica do Datacenter, ou que precise ser realizada in-loco.

## 6 REQUISITOS DA INSTALAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO AMBIENTE (SETUP)

- 6.1 A CONTRATADA será responsável por realizar as instalações, configurações iniciais e disponibilização dos servidores e demais componentes da solução de infraestrutura, e oferecer todo suporte técnico necessário durante a instalação das aplicações;
- 6.2 A fase de INSTALAÇÃO deverá contemplar o suporte para ajustes na infraestrutura com o objetivo de adaptar as aplicações no novo ambiente da CONTRATADA.
- 6.3 A CONTRATADA deverá interagir com o CONTRATANTE de forma a levantar todas as informações necessárias para minimizar os impactos na fase de PRODUÇÃO.



- 6.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar um gestor técnico/operacional, o qual será ponto focal na comunicação especialmente nesta fase;
- 6.5 A CONTRATADA deverá possuir equipe técnica com conhecimento e capacitada para gestão e configuração de servidores em ambiente de alta disponibilidade e virtualização, gestão e configuração de banco de dados, e gestão de configuração de Sistemas Operacionais tais como Linux e Windows Server;
- 6.6 A CONTRATADA deverá suportar o CONTRATANTE, por meio da sua equipe de especialistas na solução, no processo de migração das aplicações e bases de dados para o ambiente da CONTRATADA;
- 6.7 Durante todo o processo, a CONTRATADA deverá realizar todos os ajustes na infraestrutura de forma a mitigar eventuais problemas que possam afetar o desempenho das aplicações;
- 6.8 Todo o processo deverá ser documentado de forma detalhada, para facilitar os processos futuros de operação e manutenção do ambiente;
- 6.9 O prazo para INSTALAÇÃO e DISPONIBILIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI EM DATACENTER, incluindo configuração dos serviços de monitoramento e gestão dos aplicativos, será no máximo 30 (trinta) dias contados da emissão da Ordem de Início para execução dos serviços.

## **7 GARANTIA**

- 7.1 A empresa Contratada deverá prover a garantia do serviço prestado durante o período do contrato;
- 7.2 A garantia dos serviços não inclui:
- 7.2.1 A resolução de problemas que NÃO advindos diretamente dos serviços de instalação e configuração da infraestrutura contratada.
- 7.3 A correção de quaisquer serviços contemplado nesse termo será sem ônus para a Prefeitura, dentro dessa garantia;
- 7.4 Essa garantia será única para todos os serviços contratados que compõem a solução descrita neste termo;
- 7.5 A CONTRATADA deve garantir serviço de atendimento técnico especializado, na modalidade 24x7x365;



## **8 SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO**

- 8.1 O suporte técnico não abrange incidentes na infraestrutura da CONTRATANTE, tais como rede de dados, computadores, rede elétrica, e outros recursos informatizados na Prefeitura;
- 8.2 A CONTRATADA deve possuir Central de Atendimento a Clientes disponível na web, que gerencie os Chamados Técnicos desde abertura até sua solução, com possibilidade de acompanhamento pelo usuário solicitante;
- 8.3 O encerramento do chamado técnico somente poderá ser realizado com autorização do usuário solicitante ou seu superior, e o atraso para sua conclusão, conforme o caso, poderá caracterizar descumprimento de obrigações, na qualidade de unidade gestora do contrato;
- 8.4 A CONTRATADA deverá manter o ambiente de hardware e software com garantia de interação e interoperabilidade dos Sistemas;
- 8.5 Prover e tratar recebimento de alarmes gerados pelos ambientes da execução dos serviços contratados conforme nível de prioridade: acionamento de manutenção, suporte, procedimentos de recuperação e notificação da Prefeitura;
- 8.6 Atualizar e testar versões dos softwares em ambiente próprio para homologação;
- 8.7 Aplicar as correções recomendadas pelos fabricantes dos softwares tais como sistema operacional e banco de dados;
- 8.8 Aplicar as correções nos aplicativos de acordo com os procedimentos relacionados e autorizados pelo gestor da Prefeitura;
- 8.9 Monitorar, em tempo real, a disponibilidade dos serviços contratados, com equipe e softwares específicos;
- 8.10 Monitorar o desempenho e a qualidade de serviços prestados a partir de ferramentas de monitoramento e descrição da aplicação, limitadas às características das aplicações;
- 8.11 Gerenciar o ambiente de homologação e produção de servidores e sistemas de armazenamento, considerando, principalmente: consumo de energia, balanceamento de carga, criação de VLANs, os elementos compartilhados e os itens de segurança;
- 8.12 Fazer análise preditiva do impacto que as falhas e mudanças podem causar a prestação de serviços, garantindo a estabilidade do ambiente e a continuidade da execução dos Sistemas e serviços contratados;

## **9 REQUISITOS DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS**

9.1 Na eventualidade de descontinuidade da prestação de serviços objeto deste contrato por motivo de falência, decisões de justiça, cessação ou modificação do ramo de atividade, ou outras situações análogas com a empresa Contratada, ou ainda devido ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá entregar backup de toda a base de dados e aplicativos instalados em arquivos digitais para sua migração a outro ambiente de produção.

## **10 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA (Service Level Agreement)**

10.1 Os serviços deverão ficar disponíveis 24 horas por dia, os 7 dias da semana, com garantia de funcionamento de 99,6% no mês.

10.2 Caso a disponibilidade mensal seja inferior a 99,6% a CONTRATADA deverá conceder desconto em caráter compensatório sobre o valor mensal devido pelo CONTRATANTE, observadas as exceções, conforme seguinte formula:

$$V_{desc} = n * (V_{mês} / 720)$$

sendo:

$V_{desc}$  é valor do desconto em R\$;

$V_{mês}$  é valor total mensal do serviço em R\$; E

$n$  é quantidade de horas inteiras excedente ao garantido pela SLA.

10.3 Constituem exceções ao SLA:

10.3.1 Casos considerados como fortuito ou de força maior;

10.3.2 Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da CONTRATADA, por exemplo, falha na rede de dados da CONTRATANTE;

10.3.3 Falha de equipamento ou de sistema ocasionada pelo CONTRATANTE;

10.3.4 Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 8:30 às 18:00 horas;

10.3.5 Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a CONTRATADA não tenha controle direto.

## **11 PRAZO CONTRATUAL**

11.1 O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo período de até 60 (sessenta) meses conforme inciso II, artigo 57 da Lei 8.666/93.

## **12 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 12.1 Disponibilizar equipamentos e recursos de processamento de armazenamento de dados conforme especificado no Termo de Referência para uso da Prefeitura;
- 12.2 Disponibilizar os serviços e pessoal necessários para o cumprimento do objeto do contrato, considerando para fins de instalação, configuração inicial e disponibilização dos ambientes (SETUP) composto de analistas para banco de dados, redes, segurança, e sistema operacional.
- 12.3 Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações que venha a ter acesso em decorrência dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;
- 12.4 Dar garantia dos serviços realizados conforme prazo determinado do contrato;
- 12.5 Fornecer suporte técnico para as interfaces de dados entre os ambientes de produção e outros sistemas utilizados pela Prefeitura, instalados em outros ambientes;
- 12.6 Garantir, em caso de problemas decorrentes da realização dos serviços ou parte dele, a imediata correção do mesmo;
- 12.7 Disponibilizar serviço de suporte técnico, manutenção, configuração, testes com funcionamento ininterrupto, sete dias por semana e vinte e quatro horas por dia, pró-ativo, que possa ser demandado por telefone, e-mail, e abertura de chamado técnico pela web, para comunicação de problemas ou falhas técnicas relativas ao acesso ou solicitação de serviços;
- 12.8 Garantir o funcionamento e sustentar de todos os softwares inerentes à Infraestrutura computacional necessários para a prestação dos serviços, incluindo, necessariamente os softwares de monitoração, backup/restore, aferição dos níveis de serviço, segurança da informação, sistemas operacionais e bancos de dados;

- 12.9 Substituir, a qualquer momento do contrato, integral ou parcialmente, itens da solução ofertada, caso sejam fundamentadamente reprovadas pelo CONTRATANTE devido ao não atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo.

### **13 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA**

- 13.1 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
- 13.2 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 13.3 Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços e/ou fornecimentos contratados.
- 13.4 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 13.5 Devolver à CONTRATADA todo e qualquer material e equipamento fornecido ao término do período contratual, que tenha sido necessário sua instalação nas dependências da Prefeitura para fins de atendimento deste objeto.
- 13.6 Preparar a infraestrutura física da sua rede de dados interna para conexão com datacenter externo, e utilização dos aplicativos administrativos.
- 13.7 Nomear um gestor técnico do contrato para acompanhar os trabalhos desenvolvidos, e atestar as notas fiscais para pagamento.
- 13.8 Emitir Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA referente aos serviços prestados.

### **14 VISTORIA TÉCNICA**

- 14.1 A vistoria técnica é facultativa, e poderá ser realizada até 01 (um) dia útil anterior à data de abertura dos envelopes, devendo ser acompanhada por representante da Prefeitura, designado para esse fim, com agendamento prévio.
- 14.2 A vistoria técnica tem como objetivo garantir o pleno conhecimento das LICITANTES quanto às condições para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 14.3 Poderá ser agendada com Sr. Rodrigo Pitarello, por email [rpitarello@amparo.sp.gov.br](mailto:rpitarello@amparo.sp.gov.br) ou tel. 19 3817-9365, de segunda a sexta-feira em horário comercial.

## 15 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Não será permitida a participação de empresas em consórcio.
- 15.2 Trata-se de bens e serviços comuns, ou seja, serviços de informática cujos padrões de desempenho e qualidade encontram-se objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, podendo ser adotada modalidade de Pregão conforme prevê art. 1º. da LEI No 10.520.

## 16 PROPOSTA COMERCIAL

- 16.1 A proposta deverá ser emitida em papel timbrado que identifique o proponente, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por seu Representante Legal ou Procurador, com indicação de número da cédula de identidade, do respectivo órgão emissor, número do CPF e o cargo ocupado.
- 16.2 Deve incluir as seguintes informações do Licitante: nome e endereço completos, número do CNPJ, números de telefone e de fax, e e-mail, se houver, para contato.
- 16.3 A Proposta Comercial deverá ter validade igual ou superior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão pública.
- 16.4 A proposta deverá conter preços que indiquem os valores unitários e global do objeto licitado, conforme planilha a seguir:

| ITEM                       | SERVIÇO                                                            | QTDE     | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|-----------------|
| 1                          | Instalação e disponibilização do Ambiente (SETUP)                  | 1 mês    |                    |                 |
| 2                          | Locação de Infraestrutura de TI para a Prefeitura , com manutenção | 11 meses |                    |                 |
| <b>VALOR GLOBAL</b>        |                                                                    |          |                    | <b>R\$</b>      |
| [valor global por extenso] |                                                                    |          |                    |                 |

- 16.5 A licitante deverá informar na sua Proposta Comercial, indicação do Datacenter a ser utilizado, razão social, CNPJ, endereço do local (físico), telefone e e-mail pessoa de contato, e seu ASN (Autonomous System Number). Caso seja necessário, a equipe de apoio do Pregoeiro poderá efetuar diligência para esclarecer ou complementar a instrução do processo, quanto aos requisitos de infraestrutura referentes à capacidade, confiabilidade e segurança do datacenter.
- 16.6 Declaração que nos preços propostos estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por conta e responsabilidade desta Proponente, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto desta Proposta.

## 17 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 17.1 O pagamento dos serviços, executados mensalmente, se processará na forma do cronograma Físico-Financeiro a seguir, sendo atestados e pagos em conformidade com os itens previstos e respectivos valores propostos pela empresa vencedora da licitação, executados no mês de referência e atestados mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal fatura.

| # | SERVIÇO                                                            | Mês |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|---|--------------------------------------------------------------------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|   |                                                                    | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Instalação e disponibilização do Ambiente (SETUP).                 | X   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 2 | Locação de Infraestrutura de TI para a Prefeitura, com manutenção. |     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |

### ANEXO III – TERMO DE CREDENCIAMENTO

**Processo Administrativo nº 4518-1/2021.**

**Pregão Presencial n.º 043/2021.**

A empresa ....., C.N.P.J. nº .....,  
com sede na.....,  
representada pelo(a) Sr.(a) .....,  
CREDENCIA o(a) Sr.(a), ....., portador(a) do  
R.G. nº ..... e C.P.F. nº ..... para representá-la perante o  
Município de Amparo em licitação na modalidade **Pregão Presencial Nº 043/2021**,  
cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de  
assessoria de comunicação para o Município de Amparo/SP, conforme Edital, Anexos e  
Minuta de Contrato”, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos  
inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases  
licitatórias.

.....  
**Local e data**

.....  
**Nome do Outorgante**

.....  
**Nº do CPF**

.....  
**Cargo do Outorgante**



## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa ....., C.N.P.J. nº .....,  
aqui devidamente representada por ..... infra-assinado,  
**declara**, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão  
Presencial Nº 043/2021**, dos respectivos documentos e Anexos da licitação.

**Declara** que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem  
tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura  
Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os  
nossos direitos legais de recursos.

**Declara** que não existe até o presente momento, qualquer impedimento quanto a  
habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame,  
comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

.....  
**Local e data**

.....  
**Representante Legal**

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa .....,  
C.N.P.J. nº ....., **é microempresa ou empresa de pequeno porte**,  
nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 043/2021**, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

.....  
**Local e data**

.....  
**Representante Legal**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE  
PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL  
ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, ....., portador do  
CPF nº ....., representante legal do licitante  
....., interessado em participar do **Pregão Presencial  
nº 043/2021**, Processo Administrativo nº 4518-1/2021, **DECLARO**, sob as penas da  
Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- IV. No tocante a licitações e contratos:
  - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
  - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
  - c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
  - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
  - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
  - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

.....  
**Local e data**

.....  
**Representante Legal**

## ANEXO VII – CRITÉRIO OBJETIVO PARA AFERIÇÃO DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE

A Licitante deverá apresentar os cálculos dos seguintes índices:

a) Índice de liquidez corrente  $\geq 1,00$

=  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}}$  = (resultado)

Passivo circulante

b) Liquidez Geral  $\geq 1,00$

=  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$  = (resultado)

Passivo circulante + Passivo Não Circulante

- Endividamento  $\leq 0,50$

=  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passível Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$  = (resultado)

Ativo Total

1. Os cálculos dos índices acima referidos deverão ser apresentados pela empresa licitante dentro do envelope Documentação.

**Obs.:** A comprovação da boa situação financeira da empresa, conforme dispões o artigo 31, parágrafo 5 da Lei Federal nº 8666/93, poderá ser aferida com a aplicação de fórmulas indicadas. Para Tanto, índices mínimos aceitáveis deverão ser indicados pela Administração no ato convocatório.

## **ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO**

Declaração de Conhecimento do Objeto

Ao Município de Amparo/SP

At. Comissão especial de Licitação

Ref: Pregão Presencial nº 043/2021

Licitante: (Nome da Empresa)

A licitante acima indicada optou por não realizar a Visita Técnica e para tanto declara o conhecimento pleno do objeto da licitação bem como o local e as condições apresentadas para a prestação dos serviços, conforme Edital do Pregão Presencial nº 043/2021.

(Local, data, qualificação e assinatura do representante legal proponente)

## ANEXO IX – MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

**Processo Administrativo** nº 4518-1/2021.

**Pregão Presencial** n.º 043/2021.

A empresa ..... estabelecida na  
....., telefone .....,  
e-mail ....., conta bancária (banco, Agência e  
Conta Corrente) ....., inscrita no  
CNPJ sob nº ....., propõe fornecer à Prefeitura Municipal  
de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe,  
especialmente no que tange às especificações do objeto que constam no **Anexo I**  
(Memorial Descritivo):

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | QUANT. | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|------|----------------------|--------|----------------|-------------|
| XX   | XXXXXXXXXXXXXX       | XX     | R\$            | R\$         |
| XX   | XXXXXXXXXXXXXX       | XX     | R\$            | R\$         |

### OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Nome do administrador: .....

CPF: .....

E-mail institucional: .....

E-mail pessoal: .....

.....

**(Representante Legal)**



## ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

### MUNICIPIO DE AMPARO

Processo Administrativo nº:...../ .....

Contratante: .....

Contratada: .....

Objeto: .....

Contrato nº: .....

Advogado(s): nº OAB (\*):.....

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

**a)** O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.

**b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.

**c)** Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.

**d)** Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

**a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.

**b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: .....

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: .....  
Cargo: .....  
CPF: ..... RG: .....  
Data de Nascimento: ...../...../.....  
Endereço residencial completo: .....  
E-mail institucional: .....  
E-mail pessoal: .....  
Telefone(s): .....  
Assinatura: .....

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: .....  
Cargo: .....  
CPF: ..... RG: .....  
Data de Nascimento: ...../...../.....  
Endereço residencial completo: .....  
E-mail institucional: .....  
E-mail pessoal: .....  
Telefone(s): .....  
Assinatura: .....

**Pela CONTRATADA:**

Nome: .....  
Cargo: .....  
CPF: ..... RG: .....  
Data de Nascimento: ...../...../.....  
Endereço residencial completo: .....  
E-mail institucional: .....  
E-mail pessoal: .....  
Telefone(s): .....  
Assinatura: .....

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

## ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO

Autorizado no

Processo Licitatório nº 4518-1/2021

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA \_\_\_\_\_, ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO EM CARÁTER DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, INCLUINDO O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2021, CONFORME EDITAL E ANEXOS.**

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705- Centro - Amparo/SP, inscrita no CNPJ 43.465.459/0001-73, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **Sr. CARLOS ALBERTO MARTINS**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG sob o nº 346135813 e CPF/MF sob o nº 217.166.038-46 e de outro lado, a empresa \_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº \_\_, com sede na cidade de \_\_, Estado de \_\_, à Rua \_\_, nº \_\_, Bairro/Jardim: \_\_, CEP: \_\_, representado(a) pelo(a) Sr.(a) \_\_, brasileiro(a), capaz, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_ e CPF/MF nº \_\_, têm entre si justo e contratado a execução do serviços acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº \_\_/2021, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – A CONTRATADA** por força do presente instrumento obriga-se a prestar serviço especializado de fornecimento em caráter de locação de infraestrutura de TI para a Prefeitura Municipal de Amparo/SP, incluindo o serviço de instalação, manutenção e administração, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº \_\_/2021, conforme edital e anexos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O objeto do presente é composto por dois itens:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                   | QTDE. | UNID.   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|
| 01   | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA<br>Instalação, disponibilização e configuração (SETUP) do Ambiente de servidores em Nuvem conforme termo de referência constante do Anexo I, parte integrante do presente edital.                                                    | 01    | Serviço |
| 02   | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA<br>Contratação de empresa especializada para fornecimento em caráter de Locação de Infraestrutura de TI para a Prefeitura Municipal de Amparo, incluindo serviços de instalação, manutenção e administração, conforme termo de referência constante do Anexo I, | 01    | Seviço  |

|  |                                      |  |  |
|--|--------------------------------------|--|--|
|  | parte integrante do presente edital. |  |  |
|--|--------------------------------------|--|--|

**PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.**

**CLAUSULA SEGUNDA – DA EQUIPE TÉCNICA E MÃO DE OBRA DEDICADA**

- 1- A CONTRATADA deverá prover equipe dedicada à CONTRATANTE, para prestar serviços de Suporte Técnico para os ambientes operacionais contratados. A necessidade de uma equipe de suporte atuar próxima à CONTRATANTE é necessário em virtude pela importância e criticidade das atividades previstas nesse Projeto Básico, com as funções a seguir;
- 2- A CONTRATADA deverá prover serviços de 03 (três) analistas, perfazendo, no mínimo, 528 (quinhentos e vinte horas) horas por mês, durante o horário comercial, qualificados em:

2.1. Analista de Banco de Dados – DBA;

2.2. Analista de Redes e Segurança; e

2.3. Analista de Suporte Técnico em Sistemas Operacionais MS Windows e Red Hat Linux.

- 3- Acompanhar o Suporte aos Serviços do Datacenter, principalmente os relacionados a Incidentes, Mudanças e Implementações, ainda que fora do horário comercial;
- 4- Análise do desempenho e identificação de gargalos no ambiente;
- 5- Automatização de rotinas visando reduzir o tempo de execução de tarefas;
- 6- Política de segurança da CONTRATANTE;
- 7- Manutenção e evolução da infraestrutura de TI do Datacenter e da CONTRATANTE;
- 8- Identificação e resolução de problemas de TI;
- 9- Acompanhamento da utilização da Central de Serviços pela CONTRATANTE;
- 10- Documentação do ambiente de TI da CONTRATANTE no Datacenter;
- 11- Interação com a CONTRATANTE sobre os assuntos relacionados ao Datacenter.
- 12- SALA DE CONTINUIDADE DEDICADA NO DATACENTER:

12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar no Datacenter, para uso da CONTRATANTE, uma sala dedicada configurada para até 04 posições com infraestrutura de rede, estações de trabalho, impressora, telefone e mobiliário disponíveis, para serviços que requeiram maior interação com a equipe técnica do Datacenter, ou que precise ser realizada in-loco.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA INSTALAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO AMBIENTE (SETUP)**

- a. A CONTRATADA será responsável por realizar as instalações, configurações iniciais e disponibilização dos servidores e demais componentes da solução de infraestrutura, e oferecer todo suporte técnico necessário durante a instalação das aplicações;
- b. A fase de INSTALAÇÃO deverá contemplar o suporte para ajustes na infraestrutura com o objetivo de adaptar as aplicações no novo ambiente da CONTRATADA.
- c. A CONTRATADA deverá interagir com o CONTRATANTE de forma a levantar todas as informações necessárias para minimizar os impactos na fase de PRODUÇÃO.
- d. A CONTRATADA deverá disponibilizar um gestor técnico/operacional, o qual será ponto focal na comunicação especialmente nesta fase;
- e. A CONTRATADA deverá possuir equipe técnica com conhecimento e capacitada para gestão e configuração de servidores em ambiente de alta disponibilidade e virtualização, gestão e configuração de banco de dados, e gestão de configuração de Sistemas Operacionais tais como Linux e Windows Server;
- f. A CONTRATADA deverá suportar o CONTRATANTE, por meio da sua equipe de especialistas na solução, no processo de migração das aplicações e bases de dados para o ambiente da CONTRATADA;
- g. Durante todo o processo, a CONTRATADA deverá realizar todos os ajustes na infraestrutura de forma a mitigar eventuais problemas que possam afetar o desempenho das aplicações;
- h. Todo o processo deverá ser documentado de forma detalhada, para facilitar os processos futuros de operação e manutenção do ambiente;
- i. O prazo para INSTALAÇÃO e DISPONIBILIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI EM DATACENTER, incluindo configuração dos serviços de monitoramento e gestão dos aplicativos, será no máximo 30 (trinta) dias contados da emissão da Ordem de Início para execução dos serviços.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA**

- a. A empresa Contratada deverá prover a garantia do serviço prestado durante o período do contrato;
- b. A garantia dos serviços não inclui:
  - A resolução de problemas que NÃO advindos diretamente dos serviços de instalação e configuração da infraestrutura contratada.
- c. A correção de quaisquer serviços contemplado nesse termo será sem ônus para

- a Prefeitura, dentro dessa garantia;
- d. Essa garantia será única para todos os serviços contratados que compõem a solução descrita neste termo;
- e. A CONTRATADA deve garantir serviço de atendimento técnico especializado, na modalidade 24x7x365;

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:**

- a. O suporte técnico não abrange incidentes na infraestrutura da CONTRATANTE, tais como rede de dados, computadores, rede elétrica, e outros recursos informatizados na Prefeitura;
- b. A CONTRATADA deve possuir Central de Atendimento a Clientes disponível na web, que gerencie os Chamados Técnicos desde abertura até sua solução, com possibilidade de acompanhamento pelo usuário solicitante;
- c. O encerramento do chamado técnico somente poderá ser realizado com autorização do usuário solicitante ou seu superior, e o atraso para sua conclusão, conforme o caso, poderá caracterizar descumprimento de obrigações, na qualidade de unidade gestora do contrato;
- d. A CONTRATADA deverá manter o ambiente de hardware e software com garantia de interação e interoperabilidade dos Sistemas;
- e. Prover e tratar recebimento de alarmes gerados pelos ambientes da execução dos serviços contratados conforme nível de prioridade: acionamento de manutenção, suporte, procedimentos de recuperação e notificação da Prefeitura;
- f. Atualizar e testar versões dos softwares em ambiente próprio para homologação;
- g. Aplicar as correções recomendadas pelos fabricantes dos softwares tais como sistema operacional e banco de dados;
- h. Aplicar as correções nos aplicativos de acordo com os procedimentos relacionados e autorizados pelo gestor da Prefeitura;
- i. Monitorar, em tempo real, a disponibilidade dos serviços contratados, com equipe e softwares específicos;
- j. Monitorar o desempenho e a qualidade de serviços prestados a partir de ferramentas de monitoramento e descrição da aplicação, limitadas às características das aplicações;
- k. Gerenciar o ambiente de homologação e produção de servidores e sistemas de armazenamento, considerando, principalmente: consumo de energia, balanceamento de carga, criação de VLANs, os elementos compartilhados e os itens de segurança;

1. Fazer análise preditiva do impacto que as falhas e mudanças podem causar a prestação de serviços, garantindo a estabilidade do ambiente e a continuidade da execução dos Sistemas e serviços contratados.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO CONTRATUAL - O** presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data de sua assinatura em \_\_/\_\_/2021 e termo final em \_\_/\_\_/2021, podendo ser prorrogados a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** Na eventualidade de descontinuidade da prestação de serviços objeto deste contrato por motivo de falência, decisões de justiça, cessação ou modificação do ramo de atividade, ou outras situações análogas com a empresa Contratada, ou ainda devido ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá entregar backup de toda a base de dados e aplicativos instalados em arquivos digitais para sua migração a outro ambiente de produção.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** – O objeto deste contrato será prestado pelo preço total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo o pagamento mensal, após o recebimento e aprovação do relatório contendo o balanço das atividades e resultados dos últimos 30 (trinta) dias de trabalho fornecido pela Contratada, e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

**CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DE PREÇO -** Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pelo **CONTRATADO** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso de reajuste o índice do I.N.P.C. do IBGE.

**PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

**CLÁUSULA NONA –DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO** – Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, ficando exclusivamente sob responsabilidade da CONTRATADA a comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DOTAÇÕES**

**ORÇAMENTÁRIAS** - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 04.02.33.90 – Secretaria Municipal de Administração / Governo Digital com Qualidade / Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ / Fonte 91 – Superávit Financeiro do Tesouro Municipal apurado no exercício anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO – O**

**CONTRATANTE** poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES –**

1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

2. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

2.1. advertência;

2.2. multa correspondente a 10% do valor do contrato;

2.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

3. As sanções previstas nos itens 2.1, 2.3 e 2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2.2.

4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

5. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS**

**OMISSOS** - Aplicar-se-ão a Lei nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ENCARGOS - A**

**CONTRATADA** obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO** – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO** - Ficam designados para fiscais/gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

1. Secretário Municipal: Sr. XXXXXX - C.P.F.: XXXXXXXX;
2. Sr. XXXXXX (gargo - Depto. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) - C.P.F.: XXXXXXXXXXXXXXXX;
3. Sr. XXXXXXXXXXXX (Gestor do Contrato) – C.P.F.: XXXXXX;
4. Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.
5. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.
6. A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES** – Todas as comunicações, notificações e intimações, inclusive acerca dos prazos estabelecidos nos arts. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93, serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito na proposta da CONTRATADA, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail [contratos@amparo.sp.gov.br](mailto:contratos@amparo.sp.gov.br), e terá sua validade após o recebimento do protocolo/confirmação emitido pelo Departamento de Suprimentos da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO** - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso de 07 (sete) folhas, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado nas 07 (sete) primeiras e assinado na última folha pelas partes

inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**CARLOS ALBERTO MARTINS**  
Prefeito Municipal de Amparo

P/ Contratada

TESTEMUNHAS