



prefeiturajumirim  
(15) 3199.9800  
administracao@jumirim.sp.gov.br  
Secretaria Municipal de Administração  
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim -SP  
CEP: 18.535-000

## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura do Município de Jumirim, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.150/0001-19, nos termos do § 3º do artigo nº 75 da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a Administração Municipal pretende realizar a **Dispensa 502-2024**.

Por essa razão, divulga-se o interesse da Administração Municipal em receber propostas adicionais para o objeto constante no termo de referência, podendo eventuais interessados apresentarem propostas de preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação.

Abertura: 23/10/2024

As propostas de preços deverão ser encaminhadas através do e-mail [proposta@jumirim.sp.gov.br](mailto:proposta@jumirim.sp.gov.br) até a data e horário limite: dia 29/10/2024 às 17h00.

Para a habilitação do fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa, o mesmo deverá apresentar seguintes documentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas:

- I - Contrato social, requerimento de empresário individual, Estatuto Social, ou outro documento apto a comprovar a existência jurídica da proponente;
- II - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- IV - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho e
- V - Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for caso.

Outras informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras, através do telefone (15) 3199-9800.



prefeiturajumirim  
(15) 3199.9800  
administracao@jumirim.sp.gov.br  
Secretaria Municipal de Administração  
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP  
CEP: 18.535-000

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para controle de domínio e arquivos, serviços de e-mail, locação de servidor, e prestação de serviços de assistência técnica para sustentação da infraestrutura de TI da Prefeitura Municipal de Jumirim, implementando e auxiliando em soluções para manter a disponibilidade do ambiente de infraestrutura tecnológico da Prefeitura Municipal de Jumirim e suas secretarias.

#### 1.1. Classificação do bem ou serviço

Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se serviço comum e serviços contínuos.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O servidor serve para centralizar o armazenamento de dados e facilitar o acesso e comunicação de toda a Prefeitura. A falta de um servidor faz com que as pastas dos computadores tenham que ser compartilhadas manualmente, com maiores riscos de segurança e também dificuldades para garantir o acesso correto a quem necessita.

Além disso, hoje a maioria dos documentos mais essenciais da Prefeitura encontram-se nas pastas do Servidor como a Pública, Licitação, Fazenda, Obras, dentre outras. Sem esse controle, a gerência de pastas seria inviável e a troca de documentos extremamente comprometida.

A agilidade para detectar problemas na rede ou em processos de execução, falhas de arquivos é muito maior usando um servidor que centralize as operações, pois todos os controles e verificações são concentrados em um ponto apenas.

O servidor que controla uma rede interna também é responsável por fazer controles de permissão e de acesso, ou seja, o administrador pode configurar quais servidores poderão acessar os dados daquela secretaria e quais não.

A centralização de dados e de operações também facilita o backup, pois apenas os dados do servidor precisam ser salvos, o que evita que cada computador tenha que fazer seu backup separadamente. Isso economiza tempo e muito recurso ao órgão público.

Há também a proteção contra vírus e ransomwares. Os antivírus modernos são instalados no servidor e controlam todos os dispositivos que estão conectados na rede. Do contrário, cada máquina teria que ter seu próprio antivírus.

Por fim, os serviços de e-mail são essenciais em toda a estrutura do município para garantir a comunicação, envio de requisições, solicitação externa por contribuinte e órgãos de controle, dentre outras. Necessita-se que o serviço tenha proteções contra ameaças e spams, além de possibilidade de acesso online, controle para criação e exclusão de e-mails conforme a demanda e suporte técnico.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 3.1- Serviço de diretório.

- Instalar, configurar e dar manutenção em servidor virtual com o serviço de diretório (Active Directory "AD"), controle de domínio, usuários e permissões de acesso;
- Criar usuários e permissões no controlador de domínio;



prefeiturajumirim  
(15) 3199.9800  
administracao@jumirim.sp.gov.br  
Secretaria Municipal de Administração  
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP  
CEP: 18.535-000

- Efetuar a manutenção e suporte técnico aos usuários de desktops para ingressar no domínio ou os já existentes para até 120 usuários;
- Gerir políticas de grupo e controle de usuários no ambiente, bem como implantar e manter controle de acesso e permissões em todo o servidor;
- Para os serviços de diretório (Active Directory “AD”), A CONTRATADA deverá criar uma máquina virtual dedicada no servidor físico locado com as configurações que atenda até 120 usuários logados;
- Efetuar cópia de segurança (Backup) local e em nuvem de todas as informações do Active Directory “AD”. As cópias deverão ser mantidas diariamente por 15 dias.

### **3.2- Servidor de Arquivos.**

- Instalar, configurar e gerenciar um servidor virtual de arquivos locais e/ou em nuvem para compartilhamento de pastas e documentos.
- Controlar cotas e permissões de acesso por grupo de usuários via Active Directory.
- Efetuar backup diário, com retenção mínima de 30 dias local e em nuvem, e expandir o espaço de backup conforme necessário.
- O consumo de armazenamento atual dos arquivos em nuvem é de 900GB e deverá ser escalando conforme as demandas da prefeitura.
- Garantir que todos os departamentos e localidades abaixo tenham acesso aos arquivos conforme suas permissões, e monitorar o uso de espaço para otimizar o armazenamento.

### **3.3- Servidores de Aplicativos (ERP).**

- Instalar, configurar e dar manutenção em servidor virtual com o serviço de compartilhamento de banco de dados do sistema ERP da CONTRATANTE em até três servidores virtuais de aplicativo;
- Configuração de cotas e permissões de acesso por grupo de usuários ou usuários específicos;
- Administrar os grupos de usuários e permissões de acesso junto ao Active Directory “AD”;
- Os acessos ao banco de dados deverão ser compartilhados ou disponibilizado rotas de acesso com cada grupo ou usuário específico do “Active Directory” (AD) e mapeada nos desktops como uma nova unidade, letra ou porta específica de acordo com a necessidade do ERP;
- Para o servidor de aplicativo, (ERP), A CONTRATADA deverá criar 2 (duas) máquina virtual dedicada no servidor físico locado com as configurações que atenda até 120 usuários;
- Efetuar backup diário de todo o conteúdo local e em nuvem. As cópias deverão ser mantidas diariamente por 15 dias.

### **3.4- Computadores e Usuários do Domínio.**

- Prestar suporte para a infraestrutura a todos os usuários do domínio para o ingresso e bom funcionamento dos sistemas;
- Prestar suporte a todos computadores conectados à rede para o bom funcionamento do hardware;
- Prestar suporte ao sistema operacional dos computadores conectados à rede para o perfeito funcionamento;

### **3.5- Assessoria e consultoria.**



prefeiturajumirim  
(15) 3199.9800  
administracao@jumirim.sp.gov.br  
Secretaria Municipal de Administração  
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim -SP  
CEP: 18.535-000

- Assessorar toda a infraestrutura de TI, propondo e desenvolvendo melhorias contínuas no ambiente tecnológico;
- Auxiliar no controle dos custos de implementações de serviços, bem como responder pela administração das redes;
- Buscar soluções que proporcionem uma redução do tempo de parada dos colaboradores ou dos serviços alocados nos servidores, minimizando o impacto sobre grupos de colaboradores;

### **3.6- Redes e VLANs**

- Gerenciar configuração dos switches para a rede cabeada;
- Gerenciar configurações dos pontos de acesso para redes sem fio com permissão de acesso por voucher;
- Gerenciar link de rede sem fio;
- Criar, configurar e administrar VLANs atuais e novas caso houver;
- Gerenciar e monitorar todas as redes via software com possibilidade de acesso via portal;

### **3.7- Backup local e em nuvem.**

- A contratada deverá realizar backups incrementais automáticos, locais e em nuvem, com retenção de 30 dias e expandir o espaço de backup conforme necessário.
- Os backups deverão ser realizados de todas as máquinas virtuais Hyper-V
- Os backups devem ser compatíveis com Hyper-V e armazenados em data centers localizados no Brasil.
- Garantir a possibilidade de restauração de arquivos, pastas ou máquinas virtuais inteiras.
- O consumo de armazenamento atual dos backups em nuvem é de 2.5TB e deverá ser escalando conforme as demandas da prefeitura.

### **3.8- Gateway e Firewall.**

- Configurar e dar manutenção em roteadores, gateways e firewalls, assegurando a segurança da rede contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos.
- Manter cópias de segurança de todas as configurações de roteadores e firewalls com retenção mínima de 15 dias.
- Criar bloqueio de sites maliciosos, garantir a configuração correta de rotas de acesso, e gerenciar VLANs nos roteadores.
- A contratada deverá disponibilizar um servidor dedicado para o firewall, compatível com as necessidades da Prefeitura, garantindo que ele suporte o tráfego de rede e as políticas de segurança exigidas. O servidor deve permitir a administração centralizada das regras de firewall e ser compatível com as melhores práticas de segurança, proporcionando proteção robusta contra ameaças cibernéticas.

### **3.9- Suporte e manutenção.**

- O ANS será de Segunda a Sexta-feira, exceto feriados, das 8:00 às 17:00 horas com prazo de atendimento Remoto até 1 hora e presencial até 2 horas;
- Disponibilizar sistema de controle dos chamados com portal de acesso para usuários da administração de TI interno da CONTRATANTE;
- Garantir o funcionamento dos processos de infraestrutura dentro da organização;



prefeiturajumirim  
(15) 3199.9800  
administracao@jumirim.sp.gov.br  
Secretaria Municipal de Administração  
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP  
CEP: 18.535-000

- Aplicar novas tecnologias para melhorar e simplificar a dinâmica das ações de manutenção e dos serviços de TI;
- Otimizar e garantir alto desempenho do ambiente de rede;
- Garantir a disponibilidade, integridade e segurança da informação;
- Atualizar Patches de segurança em Servidores;
- Monitorar Servidores para realizar manutenções preventivas e/ou corretivas necessárias;
- Suporte remoto ou presencial de acordo com o ANS acordado;

### 3.10- Servidor para locação

- 01 Servidor para locação com as seguintes características:

Item	Descrição	Qtd
Trusted Platform Module (TPM)	Trusted Platform Module (TPM) 2.0 V3	1
Configuração de chassi	Chassi de 3.5" para até 4 discos rígidos (SAS/SATA)	1
Processador	Processador para Servidor com no mínimo: 3.0GHz, 8M Cache, 4 núcleos/4 threads, Turbo (65W), DDR4)	1
Configuração térmica do processador	Heatsink for 80W or less CPU	1
Tipo de configuração da memória	Performance otimizada	1
Memória RAM	48GB (2X8GB + 2X 16GB) DDR4 ECC UDIMM BCC	1
RAID	C3, RAID 1 para 2 HDDs ou SSDs (tipo/velocidade/capacidade correspondente)	1
Controlador RAID	PERC H345 adaptador Controller Full Height	1
Armazenamento HD	HD SATA 2x 1TB (RAID) para servidores	1
Armazenamento SSD	2x 480GB SSD SATA Read Intensive ISE 6Gbps 512e 2.5in w/3.5in Brkt AG, Cabled	1
Definições das configurações avançadas do sistema e do BIOS	Configuração do BIOS de performance	1
Configurações avançadas do sistema	Modo de boot do BIOS UEFI com partição GPT	1
Cabo de alimentação	de 2m NBR 14136 2P + T a C13, 250V, 10A	1
Gerenciamento de sistemas integrado	iDRAC 9 Express 15G	1
Placa de rede adicional	On-Board Broadcom 5720 Dual Port 1Gb LOM	1
Cartões de armazenamento com boot otimizado	Não	0
Gerente do Grupo	iDRAC Group Manager, desativado	1
Virtualização ativada	Não	0
Unidade óptica interna	DVD +/-RW, SATA, Interno	1

### 3.11 – Serviços de E-mail



prefeiturajumirim  
(15) 3199.9800  
administracao@jumirim.sp.gov.br  
Secretaria Municipal de Administração  
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP  
CEP: 18.535-000

- Disponibilização servidor de e-mail com 130 contas de e-mail com as seguintes especificações:
- 100 contas com 5GB de armazenamento.
- 25 contas com 25GB de armazenamento.
- 5 conta com 50GB de armazenamento.
- Compatível com IMAP, POP e acesso via navegador.
- Backup diário com retenção mínima de 30 dias de todas as contas de e-mail.
- O tamanho e a quantidade das contas de e-mails deverá ser escalando conforme as demandas da prefeitura não ultrapassando 150 contas e 1.5TB de armazenamento total.
- Serviço de antivírus e antispam, com controle de acesso por IP e horário.
- O servidor de e-mail deverá ser alocado em nuvem, em um datacenter localizado no Brasil, garantindo conformidade com a legislação nacional e proporcionando maior segurança e disponibilidade dos serviços.

### 3.12- Disposições gerais.

- Instalar, configurar e dar manutenção em sistemas de servidores Windows;
- Criar e manter o ambiente de virtualização através do Hyper-V;
- A instalação, configuração e definições de permissões e segurança do servidor serão responsabilidade da CONTRATADA, sendo a CONTRATANTE responsável por passar as informações necessárias para realização da tarefa;
- O número de computadores desktops na prefeitura podem variar conforme necessidade, devendo o servidor conseguir atender as novas demandas que vierem a surgir, não ultrapassando 120 equipamentos;
- O Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável;
- Quando finalizado o contrato, as informações mantidas no servidor locado deverão ser retiradas deste e inseridas em um HD que a CONTRATANTE definir;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar um software com o portal para a abertura e controle de chamados técnicos.

### • **3.13- Conhecimentos necessários para realizações das tarefas:**

- Link de dados "Internet", Roteador, Switch, DNS, DHCP;
- Firewall (FireWall, Intrusion Prevention, Vpn, Antivirus Antispyware, Web Filtering, Antispam, Application Control, L2/L3 Routing, Wireless Lan Security), Antivírus/Antispam;
- Cabeamento estruturado, par metálico e fibra óptica;
- Windows Server 2012 R2; Windows Server 2008 R2, Windows 7 Professional; Windows Vista; Windows XP; Windows 8 Professional 8.1 e Windows 10;
- Domínio "Active Directory", GPO's;
- Servidor de Arquivos, Shadow Copy, Sistema de Backup automatizado, Servidor de Impressão;
- Hyper-V, VPN;

### • **Infraestrutura atual da prefeitura de Jumirim:**

- Três servidores físicos.
- Sete servidores virtuais.
- 2.5TB de Backup em nuvem.
- 950GB de armazenamento de arquivos em nuvem.



Prefeitura de  
**Jumirim**



prefeiturajumirim  
(15) 3199.9800  
administracao@jumirim.sp.gov.br  
Secretaria Municipal de Administração  
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim -SP  
CEP: 18.535-000

- 915GB de armazenamento de e-mail em nuvem.
- 95 computadores e usuários em desktops.
- Quatro switches configuráveis de 48 portas.
- Três pontos de acesso.
- Cinco redes virtuais.
- Cinco links de rede sem fio.

#### **4. PRAZO DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de 4 (quatro) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1. Subcontratação:** Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação à Contratante.

**5.2. Garantia Contratual:** Não será exigida garantia contratual.

##### **5.3. Garantia ou assistência técnica**

Não será exigida garantia do produto.

#### **7. GESTÃO DO CONTRATO**

O Gestor do contrato será Secretária de Administração. O Fiscal de contrato, será designado conforme a Portaria. Caberá ao fiscal do contrato o acompanhamento da execução do objeto, conforme Art. 14 do Decreto nº 2.173/2023, de 28 de dezembro de 2023.

Caberá ao Gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, conforme Art. 17 do Decreto nº 2.173/2023, de 28 de dezembro de 2023.

#### **8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, da entrega das Notas Fiscais, o que se dará após a efetiva conferência por parte do Órgão requisitante. Todo e qualquer pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado EXCLUSIVAMENTE através de depósito em conta corrente, devendo, portanto, as interessadas informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

#### **9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO. As exigências de habilitação são aquelas arroladas no Aviso da Dispensa.

##### **9.1. Amostra ou prova de conceito**

Não será exigida amostra ou prova de conceito.

##### **9.2. Qualificação Técnica**



prefeiturajumirim  
(15) 3199.9800  
administracao@jumirim.sp.gov.br  
Secretaria Municipal de Administração  
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim -SP  
CEP: 18.535-000

Não será exigida a qualificação técnica.

### **9.3. Qualificação Econômico-financeira**

Não será exigido comprovação de qualificação econômico-financeira.

### **9.4. Participação de consórcio**

Não será permitida a participação de consórcio.

### **9.5. Garantia de proposta**

Não será exigida a garantia de proposta.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

### **10.1. Fonte do recurso**

Fonte do recurso do Tesouro.