



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 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.



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

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 - Jumarim - 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.



• Prefeitura de Jumirim
(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.