

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2015**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 021/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015**

**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

O **MUNICÍPIO DE LAGOA DOS TRÊS CANTOS**, Estado do Rio Grande do Sul, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede nesta cidade, na Rua Ervino Petry, nº 100, CNPJ Nº 94.704.277/0001-49, representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **Sérgio Antonio Lasch**, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se encontra em aberto o Procedimento Licitatório Nº **021/2015**, na Modalidade de **Pregão Presencial Nº 010/2015**, do tipo **Menor Preço Global**, e que **às 09:00 horas do dia 19 de junho de 2015**, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento da Prefeitura Municipal de Lagoa dos Três Cantos-RS, localizada no endereço acima mencionado, se reunirão, em Sessão Pública, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designados, com a finalidade de receber Propostas e Documentação de Habilitação, objetivando a **Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Consultoria Especializada na Área de Tecnologia e Segurança da Informação**, conforme descrito na Cláusula 01 – Do Objeto e nos Anexos deste Edital, processando-se esta Licitação nos termos da Lei Federal Nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal Nº 034/2011, com aplicação subsidiária da Lei Federal Nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

**1 - DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação, a contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Consultoria Especializada na Área de Tecnologia e Segurança da Informação para Estruturação do Departamento de Informática, Orientação na Implantação de Datacenter próprio do Município, Capacitação e Assessoramento Técnico na Gestão de Redes, de Transmissão de Dados, de Implantação de Service-Desk e Help-Desk para Gerenciamento de Demandas. Gestão de Segurança da Informação, com Orientação em Análises de Impacto, na Elaboração do Plano de Sustentação Tecnológico, Assessoramento à CMPTI e Orientação às possíveis demandas quanto a obtenção de Licenças nos Órgãos competentes, tudo conforme disposições constantes neste Instrumento e no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**2.1.** Para participação no certame, a Licitante, além de atender ao disposto no Item 7 deste Edital, deve apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, lacrados, fechados e identificados, respectivamente com o nº 01 e 02, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

MUNICÍPIO DE LAGOA DOS TRÊS CANTOS/RS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE: (nome da Pessoa Jurídica)

MUNICÍPIO DE LAGOA DOS TRÊS CANTOS/RS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

LICITANTE: (nome da Pessoa Jurídica)

### **03 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.**A Licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.**A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade, e declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

**3.2.**A documentação referente ao credenciamento de que trata o Item 3.1 **deverá ser apresentada fora dos envelopes.**

**3.3.**O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no Art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a Licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15, 7.1.4 e 7.2, deste edital, deverá apresentar, **fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**, com a identificação do número do CRC do contador, ou **Comprovante de Opção pelo Simples Nacional emitido através do site da Receita Federal.**

**3.6.** Da mesma forma, a Licitante deverá **apresentar, ainda, fora dos envelopes, declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

#### **04 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das Licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes Nrs. 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma Licitante retardatária, nem a inclusão e/ou entrega de documentos.

**4.3.** O Pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

**a)** comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

**b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.**

**OBSERVAÇÃO:** Na mesma sessão serão recebidos os envelopes contendo propostas e documentos de habilitação, para o item objeto desta licitação. Após, transcorrida a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, será declarada a empresa vencedora, passando para o julgamento dos itens subsequentes.

#### **5 - PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** A proposta deverá ser apresentada em papel, datilografada ou impressa por meio eletrônico, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, preferencialmente nos moldes sugeridos no Anexo II deste edital, e deverá conter:

**a)** razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;

**b)** declaração, a seguir relacionada, assinada pelo representante legal do licitante, devendo ser redigida numa única folha:

**b.1)** de que a proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002;

**c)Proposta Financeira,** o envelope nº 01, deverá conter a proposta comercial preferencialmente em VIA MAGNÉTICA (CD de Dados ou Pen Drive) e obrigatoriamente em uma via escrita, contendo dados necessários à identificação do licitante, valor total, neles incluídos todos os tributos, taxas, encargos sociais, etc. devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante credenciado. Caso a licitante não optar pela via acima deverá apresentar a proposta financeira rubricada, nas primeiras vias e assinada e carimbada em campo próprio, contendo a cotação do valor total, e demais dados necessários para identificar o licitante.

## **5.2. Prazo:**

O prazo de início será a contar da assinatura do contrato.

## **5.3. Preço:**

Deve ser indicado preço total em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre o contrato.

**5.4.** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

**6.2.** Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**6.3.** No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

**6.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

**6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 16 - DAS PENALIDADES deste Edital.

**6.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, 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.

**6.9.** Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço total global.

**6.13.** Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

**b)** as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**6.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.15.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas.

**6.15.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**6.16.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 3 (três) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**6.17.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.18.** O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**6.19.** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

**6.20.** A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 17.1 deste Edital.

**6.21.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **07 – DA HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Para fins de habilitação neste Pregão, a Licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

**7.1.1.** Declaração prevista no Art. 27, V, da Lei Federal Nº 8.666/93 com suas alterações, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital;

### **7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**O envelope Nº 02 deverá conter:**

**7.1.2.1.** Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

- a)- Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
- b)- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**7.1.2.2.** Documentação Relativo a Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a)- Prova de inscrição no CNPJ, e no Cadastro de Contribuintes do Estado e do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante;
- b)- Prova de regularidade junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do Licitante Proponente;
- c)- Prova de regularidade relativo a Seguridade Social - INSS;
- d)- Prova de regularidade relativo ao FGTS;
- e)- 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, introduzido pela Lei Federal Nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**7.1.2.3.** Documentação Relativa à Qualificação Técnica:

a)- apresentação de, no mínimo, duas (2) das seguintes *certificações técnicas* em nome da Licitante e/ou de seu Responsável Técnico:

**a.1** - Projeto vinculado as melhores práticas da ITIL - Information Technology Infrastructure Library;

**a.2** - Mestrado, ou Pós Graduação ou MBA (*Master in Business Administration*) em Segurança da Informação, que evidencie capacitação em gerenciamento de Projetos (PMI ou similar), com carga horária mínima de 300 horas, devidamente credenciado pelo MEC;

**a.3** - Cursos, Treinamentos e/ou Extensão Universitária na Área de Direito Digital, com capacitação em gerenciamento do Risco Eletrônico, com carga horária de no mínimo 50 horas, devidamente credenciado pelo MEC;

**a.4** - Cursos, Treinamentos e/ou Extensão Universitária na Área da Segurança da Informação, com ênfase na Legislação Brasileira, com carga horária de no mínimo 25 horas, devidamente credenciado pelo MEC;

**a.5** - Cursos e/ou Treinamento na Área de Direito Digital, com foco em Administração Pública, com carga horária de no mínimo 10 horas.

**b)-atestado de Visita Técnica emitido pelo Município de Lagoa dos Três Cantos/RS**, comprovando que a empresa licitante, através de seu Responsável Técnico, teve amplo conhecimento do contexto técnico e operacional relacionado a consultoria de que trata este Edital.

**Obs. A realização da visita técnica deverá ser previamente agendada com o Município de Lagoa dos Três Cantos/RS, por intermédio do seu Secretário de Administração, através do telefone (54).3392-1082 – 1083 – 1084, ou pessoalmente junto a sua sede na Rua ErvinoPetry, Nº 100, na cidade de Lagoa dos Três Cantos/RS – CEP: 99495-000, para que ocorra em até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data para o recebimento dos envelopes e abertura do certame.**

#### **7.1.2.4.Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, em vigor, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balanço provisório ou balancete, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula;

AD

LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: ----- = índice mínimo: (0,05)

PC

AC

LIQUIDEZ CORRENTE: ----- = índice mínimo: (1,0)

PC

AC + ARLP

LIQUIDEZ GERAL: ----- = índice mínimo: (1,0)

PC + PELP



## PC + PELP

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: ----- = índice máximo: (0,5)

## AT

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

**b)-** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante Proponente.

**7.1.3.** Declaração da Licitante Proponente relativo ao cumprimento do disposto na Lei Federal Nº 9.854/99 de 27 de outubro de 1999.

**7.1.4.** Os Licitantes Proponentes que pretendem se utilizarem dos benefícios previstos nos Arts. 42 à 45 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar comprovação de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**7.2.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.2.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**7.2.1.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**7.2.2.** Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, a sessão do pregão será suspensa, podendo a Pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando as Licitantes já intimadas a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.2.3.** O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição ou que estejam vencidos

**7.2.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

**7.3.** O envelope de Documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a Licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**7.4.** A documentação acima, constante do item 7.1, deverá obrigatoriamente ser apresentada por uma das seguintes formas: em original; por cópia autenticada por cartório competente; ou, por cópia autenticada por servidor da Administração Municipal de Lagoa dos Três Cantos/RS, pertencente à Comissão Permanente de Licitações.

**7.4.1.** Se o Licitante Proponente for representado por Procurador, deverá juntar procuração com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente Licitação.

## **8 - DA ADJUDICAÇÃO:**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

## **9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1.** Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.2.** Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**9.3.** A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

**9.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

## **10 - DO RECEBIMENTO:**

**10.1.** Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

## **11 - DO CONTRATO:**

**11.1.**O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirar e assinar o termo do contrato, cuja minuta consta no Anexo IV deste edital, contado a partir da data de sua intimação, que se fará por meio de publicação no mural da Prefeitura Municipal.

**11.2.**O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação expressa da licitante vencedora, contendo a exposição circunstanciada do motivo.

**11.3.**O não atendimento do disposto no item 11.1 sujeitará o licitante às penalidades previstas na legislação e neste edital.

**11.4.**Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o Contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

**11.5.**O contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**12.1.**A execução dos serviços dar-se-á com perfeita observância ao Termo de Referência (Anexo I deste edital) que faz parte integrante dos autos do procedimento licitatório.

**12.2.**A contratada deverá utilizar recursos, ferramentas e sistemas de sua propriedade no suporte ao desenvolvimento e documentação dos trabalhos com compatibilidade técnica e operacional com o parque tecnológico que o Município de Lagoa dos Três Cantos/RS possui.

## **13 - DOS PRAZOS:**

**13.1.**O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93 com suas alterações, conforme consta no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços,

expedida pela Secretaria Municipal da Administração deste Município, entregue mediante protocolo.

#### **14 - DOS INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO MUNICÍPIO CONTRATANTE:**

**14.1.**O Município Contratante colocará à disposição da Contratada, para realização dos trabalhos de consultoria, os seguintes insumos:

- a) acesso aos equipamentos, instalações, sistemas e documentação pertinentes ao objeto do contrato;
- b) microcomputador com acesso a internet e rede interna;
- c) sala e equipamentos para realização das capacitações, e eventuais reuniões, oficinas de trabalho, palestras, seminários e atividades afins.

#### **15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**15.1.**O pagamento dos serviços será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais, ao final de cada período de 30 (trinta) dias de execução do contrato, de acordo com o cumprimento das atividades programadas para o respectivo período conforme Termo de Referência – Anexo I, o qual passará a integrar o Contrato uma vez aceito pelo Município Contratante, mediante recebimento de nota fiscal/fatura a ser emitida pela Contratada.

**15.2.**O prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura e cumprimento dos requisitos definidos no item 15.1, sendo que os valores referentes aos tributos incidentes, deverão ser destacados separadamente na nota fiscal.

**15.3.**No caso de incorreção na documentação apresentada, será a mesma restituída à Contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**15.4.**O Município efetuará a retenção do Imposto de Renda, ISSQN e do INSS, quando for o caso, devidos em cada pagamento.

**15.5.** Em todos os pagamentos efetuados em decorrência desta Licitação, deverá ser observado o disposto no Art. 5º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**15.6.** No caso de pagamento posterior ao período previsto no Item 15.2 desta Cláusula, o valor à ser pago será reajustado em um por cento (1%) ao mês, ou fração equivalente.

**15.7.** As despesas decorrentes do presente edital correrão à conta dotação orçamentária do orçamento de 2015, constante do Processo Licitatório Nº 021/2015.

## **16 – DAS PENALIDADES:**

**16.1.** A licitante ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa;

**16.1.1** – Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

**16.1.2** – multa sobre o valor total do contrato atualizado;

- de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/93;

**16.1.3** – suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais.

**16.1.4** – Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

**16.2.** Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

**a)** ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;

**b)** apresentação de documentação falsa para participação no certame;

**c)** retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;

**d)** não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

**e)** comportamento inidôneo;

**f)** cometimento de fraude fiscal;

**g)** fraudar a execução do contrato;

**h)** falhar na execução do contrato.

**16.3.** Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

**16.4.** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**16.5.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**17.1.** Qualquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, além de cópia deste Ato Convocatório, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Lagoa dos Três Cantos/RS, setor de licitações, sito na Rua ErvinoPetry, 100, ou pelos telefones/fax (054) 3392-1082 / 3392-1083, no horário de

expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**17.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações

**17.3.** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

**17.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

**17.5.** Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por Servidor integrante da Comissão de Licitações do Município.

**17.6.** O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Lagoa dos Três Cantos/RS, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

**17.7.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**17.8.** A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

**17.9.** São anexos deste Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO – Art. 27, V, da Lei Federal Nº 8.666/93

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO – Art. 32, § 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93

**17.10.** Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Tapera-RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**Lagoa dos Três Cantos/RS, 29 de maio de 2015.**

**SÉRGIO ANTONIO LASCH**  
Prefeito Municipal

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Contratante</b>	<b>MUNICIPIO DE LAGOA DOS TRÊS CANTOS – PODER EXECUTIVO</b>
<b>Executor:</b>	Secretaria de Planejamento
<b>Subcomponente:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consultoria para estruturação do Departamento de Informática Implantação do Datacenter da Prefeitura</li><li>• Assessoramento na gestão de redes LAN - Local Area Network (Rede local), WAN - WideArea Network (Rede de longa distância) e VLAN - Virtual Local Area Network (rede local virtual)</li><li>• Implantação de Service-Desk e Help-Desk para gerenciamento de demandas.</li><li>• Assessoramento à Comissão Municipal Provisória de Tecnologia da Informação – CMPTI;</li><li>• Orientar na execução de Análise de Impacto e coordenar diretrizes na área da Segurança da Informação;</li><li>• Orientação na elaboração de Plano de Sustentação tecnológica;</li><li>• Orientação no desenvolvimento de Política de Segurança da Informação (PSI).</li><li>• Orientação na obtenção de Licenças perante a ANATEL.</li></ul>
<b>Produtos:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estruturação do Departamento de Informática.</li><li>2. Capacitação de pessoal, com transferência de conhecimento e responsabilidade digital.</li><li>3. Produzir Política de Segurança da Informação, através de informações, com utilização de técnicas de gerenciamento de projetos (PMI);</li><li>4. Assessorar a CMPTI e demais departamentos com ênfase na contratação de empresas/recursos que envolvam a Tecnologia;</li><li>5. Implantação do datacenter da Prefeitura Municipal.</li><li>6. Assessoramento na gestão de redes LAN - Local Area Network (Rede local), WAN - WideArea Network (Rede de longa distância) e VLAN - Virtual Local Area Network (rede local virtual).</li></ol>



	<p>7. Implantação de Service-Desk e Help-Desk; 8. Confecção de Política de Segurança da Informação.</p>
<p><b>Atividade:</b></p>	<p>Contratação de consultoria especializada na área de tecnologia e segurança da informação para estruturação do Departamento de Informática, orientação na implantação de Datacenter próprio da Prefeitura, capacitação e assessoramento técnico na gestão de redes, de transmissão de dados, de implantação de Service-Desk e Help-Desk para gerenciamento de demandas. Gestão de segurança da informação, com orientação em análises de impacto, na elaboração de Plano de Sustentação tecnológico, assessoramento à CMPTI e orientação às possíveis demandas quanto a obtenção de Licenças nos órgãos competentes.</p>

## 1. ANTECEDENTES

O Município de Lagoa dos Três Cantos traçou como objetivo e vem realizando estudos e projetos visando a modernização da gestão através da tecnologia da informação. Nesse sentido, vem, por seus servidores, trabalhando no sentido de prover a administração de meios tecnológicos e da estruturação dos ambientes para segurança da informação, implementação de meios de gestão da informação, entre outros.

A partir dessa necessidade de aprimoramento dos serviços internos e externos da administração por meios tecnológicos, verificaram-se extraordinárias carências na área de informática, em especial falta de infraestrutura, de unidade de comando e de capacidade gerencial em tecnologia da informação, razão pela qual, dentre as ações prioritárias elencadas está a estruturação Departamento de Informática, de um Datacenter, e o Assessoramento Técnico na Gestão de Redes de Transmissão de Dados, bem como a Implantação de Service-Desk e Help-Desk.

Tais disponibilidades tecnológicas geram um grau de responsabilização equivalente, uma vez que o bom uso destas ambientações digitais é fundamental. Assim faz-se necessário efetuar uma orientação, treinamento e Cientificação desta responsabilidade dos colaboradores do Ente Público (funcionários, cargos comissionados, secretários de governo, contratados e demais colaboradores) ligados com suas atribuições às referidas disponibilidades tecnológicas, pelas quais evoluem em curto espaço de tempo. A ferramenta primordial para este controle é definida como a Política de Segurança da Informação (PSI).

## 2. OBJETO

Contratação de consultoria especializada na área de tecnologia da informação para estruturação do Departamento de Informática, implantação de Datacenter próprio da Prefeitura, Assessoramento à Comissão Municipal Provisória de Tecnologia da Informação – CMPTI, Orientação na elaboração de Plano de Sustentação tecnológica, e nas diretrizes da Segurança da Informação; Orientação no desenvolvimento de Política de Segurança da Informação (PSI), bem como a capacitação e assessoramento técnico na gestão de redes de transmissão de dados e de implantação de Service-Desk e Help-Desk para gerenciamento de demandas, orientar na obtenção de licenças perante a ANATEL.

## 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

### 3.1. Consultoria para estruturação Departamento de Informática, compreendendo:

- a) orientação referente à documentação e administração de processos evolutivos de gestão de TI;
- b) sistematização de controles e de políticas de segurança;
- c) orientação à implantação de procedimentos de controle de licenças e versões dos aplicativos e suas homologações;
- d) orientação à criação de procedimentos de Serviços integrados de atendimento ao usuário;
- e) orientação de adoção de procedimentos proativos controlando e minimizando as indisponibilidades;
- f) capacitação, orientação, transferência de conhecimentos e metodologia para a equipe do município contratante, visando:
  - f1 - administração, monitoramento e orientação na configuração de máquinas e equipamentos de informática e de perfis de usuários de redes buscando a otimização de recursos e a padronização de procedimentos e controles de software e hardware;
  - f2 - reconhecimento e visualização de demandas de solicitações de grupos de acesso de upload e download com controle de utilização de link por usuário e consumo de banda e ações a serem tomadas para cada situação;
  - f3 - otimização da navegação por perfis de usuários na rede bem como de equipamentos de informática da administração municipal;

- f4 - orientação em ações de prevenção de atividades danosas à rede e equipamentos de informática com certificação aos usuários;
- f5 - orientação na documentação e administração de processos evolutivos de gestão de TI;
- f6 – criação de cultura organizacional no ambiente de gestão de TI com finalidade de documentar, orientar e criar procedimentos de atendimento padronizado às demandas existentes nessa área.

Todas as Atividades de Capacitação com Transferência de Conhecimento e Metodologia deverão objetivar a capacitação em Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação e Gestão de Redes com o efetivo aprendizado da equipe designada pelo município contratante. A capacitação deverá contemplar treinamento teórico e prático, realizado através do acompanhamento a trabalhos reais, com a participação direta do grupo em formação.

Será, ainda, responsabilidade da contratada:

- 1 – orientar na confecção e conferência de manuais de capacitação de acordo com os conteúdos específicos de cada segmento a ser abordado.
- 2 - preparar e conduzir a capacitação da equipe designada pelo município contratante, conforme cronograma definido em comum acordo, certificando os participantes capacitados.

### **3.2. Orientação na Implantação do Datacenter da Prefeitura:**

- a) Capacitação, orientação e transferência de conhecimentos e metodologia para a equipe do município contratante, visando:
  - b) Orientação na elaboração do projeto definindo especificações técnicas, análise de viabilidades e adequações à realidade do contratante, orçamento de custos, definição de requisitos para fornecedores e cronograma com etapas de implantação;
  - c) orientação na implantação e revisões necessárias do projeto;
  - d) orientação e acompanhamento no desenvolvimento do projeto de implantação do Datacenter da Administração Municipal com monitoramento de todas as atividades e orientação na conferência das etapas de execução;
  - e) orientar o mapeamento completo dos softwares e hardwares implementados e na elaboração de formas de controle e gestão das tecnologias a serem adotadas;
  - f) orientar na criação de metodologia de acesso, controle, monitoramento, relatórios, cópias de segurança, prevenção de atividades danosas, e outros que se fizerem necessários à correta administração dos equipamentos e programas relacionados ao Datacenter da Administração Municipal.

### **3.3. Assessoramento à Comissão Municipal Provisória de Tecnologia da Informação – CMPTI;**

a) executar a orientação, visando a organização documental, agendamentos e acompanhamento de atos que envolvam o Projeto Digital Lagune e a Comissão Municipal Provisória de Tecnologia da Informação – CMPTI, organizando e preparando documentalmente as Reuniões e/ou Assembleias, os registros de Atas, os Editais, os Memoriais, os Pareceres, as Audiências Públicas e tudo mais que envolver os atos e atribuições da CMPTI;

b) avaliar e orientar a tecnicidade de pareceres, orientando na sua elaboração, aplicando técnicas de PMI (Project Management Institute), brainstorming e demais técnicas para aprimorar a elaboração e execução de projetos que envolvam a atribuição da CMPTI;

c) orientar na realização de atividades dentro do processo de gestão contratual, no momento de elaboração de certames que envolvam a contratação e/ou avaliação de empresas com capacidade de fornecer equipamentos e serviços de tecnologia da informação e comunicação. Podendo ser criados termos de rejeição e/ou recebimento (provisório e/ou definitivo) dos objetos contratados;

d) o presente item tem como parâmetro de cronograma a “Fase 3” definido neste Termo de Referência.

#### **3.4. Assessoramento e orientação na gestão de redes LAN - Local Area Network (Rede local), WAN - WideArea Network (Rede de longa distância) e VLAN - Virtual Local Area Network (rede local virtual):**

- a) orientação na configuração de perfis de usuários de rede;
- b) visualização de demandas de solicitações de subgrupos de acesso de upload e download com orientação do controle de utilização de link por usuário e consumo de banda;
- c) orientação na gestão eficiente de demanda e controle de preferências de banda visando agilidade de processos em rede;
- d) executar orientação quanto a otimização da navegação por perfis de usuários na rede;
- e) orientação de desenvolvimento de metodologias visando à identificação e prevenção de situações de risco e atividades danosas às redes e à integridade de informações que nelas trafegam, bem como ao ambiente interno;
- f) orientação em técnicas de controle de acessos externos e internos e formas de monitoramento;
- g) orientação e coordenação de ambientações de equipamentos e softwares na rede WAN/LAN, inclusive na elaboração e manutenção de memoriais descritivos;
- h) promoção de orientações e desenvolvimento de otimização de tempo e

recursos de rede e maximização de uso das ferramentas existentes, promovendo gestão de incidentes e orientação na redução dos mesmos;

i) orientação de procedimentos internos para controle do tráfego de dados nas redes LAN/WAN/VLAN;

j) orientação da execução de outras atividades pertinentes ao manejo e desenvolvimento de uso das ferramentas de rede LAN/WAN/VLAN da administração.

### **3.5. Orientação na elaboração de Plano de Sustentação tecnológico;**

a) orientar a realização de Plano de Sustentação visa garantir a sustentabilidade da contratação, seu conteúdo e histórico de gerenciamento de contrato. Tal histórico poderá ser elaborado como uma planilha com registro das ocorrências positivas e negativas relacionadas à execução contratual;

b) orientar na tomada de medidas e decisões com objetivo de formalizar as ocorrências para futuras providências, inspeções, fiscalizações contratuais;

c) identificar vulnerabilidades na ambientação digital, e efetuar orientação visando a criação de planos de contingência e respostas a incidentes de segurança da informação, com base nos seus princípios norteadores da Gestão de Segurança da Informação, utilizando-se as melhores práticas da ITIL e ISO 27.001 e 27.002;

d) o presente item tem como parâmetro de cronograma a **“Fase 2”** definido neste Termo de Referência.

### **3.6. Orientação no desenvolvimento de Política de Segurança da Informação (PSI);**

a) Orientar na execução e desenvolvimento de Política de Segurança da Informação (PSI), executando treinamento do funcionalismo público, secretários de governo, terceiros contratados e demais entes ligados à Administração Municipal;

b) aplicar e aferir a execução de todos os documentos, termos de responsabilidade e de uso da Tecnologia da Informação após a criação da PSI;

c) desenvolver, periodicamente, atualização da PSI, bem como os documentos que envolvam tal Política, efetuando com a mesma periodicidade os treinamentos e reforços de estudos e práticas de Cultura Digital;

d) confeccionar termo de ciência e responsabilidade para usuários da Tecnologia da Informação, cientificando dos seus direitos e deveres quanto ao bom uso da ambientação digital e internet fornecida;

e) O presente item tem como parâmetro de cronograma a **“Fase 1”** definido neste Termo de Referência.

### **3.7. Orientar na execução de Análise de Impacto e coordenar diretrizes na área da Segurança da Informação;**

a) Orientar na execução e elaboração de estudo, pareceres, diretrizes na área da Segurança da Informação;

b) Coordenar estudos e análises referentes ao Direito Digital, visando a sustentabilidade dos projetos que envolvam a Tecnologia da Informação;

- c) Efetuar treinamentos direcionados ao funcionalismo público, salientando a cultura digital e o bom uso das tecnologias;
- d) o presente item tem como parâmetro de cronograma a “Fase 3” definido neste Termo de Referência.

### **3.8. Orientação na obtenção de Licenças perante a ANATEL**

- a) Executar orientação com intuito de obter licenças e/ou outorgas perante aos órgãos e agências de telecomunicações quanto aos diversos tipos de concessão: (i) SCM – Serviço de Comunicação Multimídia; e/ou (ii) SLP – Serviço Limitado Privado;
- b) Orientar na execução de análise e escolha do profissional competente (Engenheiro Elétrico) averiguando sua capacidade técnica para desenvolver os Autos de Responsabilidade Técnica (ART) visando a obtenção da Licença;
- d) o presente item tem como parâmetro de cronograma a “Fase 3” definido neste Termo de Referência.

## **4. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FASES E DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS TÉCNICAS**

O contrato deverá ter o prazo de **12 (doze) meses**, compreendendo o total de **264(duzentos e sessenta e quatro) horas técnicas**, a serem prestadas da seguinte forma:

- a) trabalho a ser realizado na sede da contratada: elaboração de projetos, análise e redação de documentos;
- b) atendimento presencial realizado nas dependências da Administração Municipal, incluindo as atividades de capacitação de pessoal, em um dia por semana, com tempo de atendimento diário de até 06 (seis) horas, mediante a definição prévia de agenda mensal;
- c) ocorrendo a necessidade de atendimento presencial extraordinário, mediante prévia autorização da Administração Municipal, limitados estes a 66 (sessenta e seis) horas em todo o período contratual, o contratado receberá referente a cada dia de atendimento extraordinário o valor correspondente de até 6 (seis) horas técnicas calculadas de acordo com o valor global do contrato;
- d) A execução estimada do serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal e/ou efetuado adendo mediante justificativa, a critério da Administração, com o aval da CMPTI, de que os fornecimentos/serviços foram executados corretamente. O mesmo poderá ser reajustado monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

### **4.1. Fases:**

A execução do contrato prevê atividades organizadas em 3 (três) fases, a serem detalhadas e conferidas pela Administração:

Fase 1 – Estruturação do Departamento de Informática, e Orientação no desenvolvimento de Política de Segurança da Informação (PSI) e do Service-Desk e Help-Desk

Fase 2 – Implantação e ambientação do Datacenter e Orientação na elaboração de Plano de Sustentação tecnológico;

Fase 3 – Assessoramento na Gestão de Redes - Montagem do Mapa de Estrutura Física (redes e equipamentos); Assessoramento às atribuições da CMPTI; Orientar na execução de Análise de Impacto e coordenar diretrizes na área da Segurança da Informação; e Orientação na obtenção de Licenças perante a ANATEL.

#### 4.1.1. Cronograma Físico:

Meses	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	9.º	10.º	11.º	12.º
Atividades	mês	mês	mês	mês	Mês	mês	mês	mês	mês	mês	mês	mês
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												

#### 4.1.2. Plano de Execução do Projeto de Consultoria:

Antes do início de execução das Fases do contrato, a contratada realizará, conjuntamente com o Núcleo de Informática, o Plano de Execução do Projeto de Consultoria, com o desdobramento do cronograma físico e previsão de atividades e carga horária a serem executadas em cada mês.

## 5. DETALHAMENTO DAS FASES

### 5.1. Fase 1 – Estruturação do Departamento de Informática e Orientação no desenvolvimento de Política de Segurança da Informação (PSI).

#### 5.1.1. Atividades:

- a) identificação de vulnerabilidades em segurança da informação, executando reuniões com a CMPTI (Comissão Municipal Provisória de Tecnologia da Informação), a fim de ajustar as pretensões e objetivos a serem traçados pela Política de Segurança da Informação (PSI);
- b) desenvolver a documentação pertinente à PSI;
- c) identificação e configuração das estações necessárias;
- d) elaboração da documentação técnica;
- e) esquema elétrico;
- f) esquema lógico;
- g) diagrama de ligações;
- h) memorial descritivo;
- i) descrição e alocação de software;
- j) seleção dos softwares necessários;
- l) implantação de Help Desk;
- m) designação de responsáveis por parte da administração;

- n) atribuição de atividades e monitoramento das mesmas;
- o) montagem de cronograma inicial de atividades e fixação de responsáveis e prazos;
- p) seleção de pessoal para o treinamento de cada aplicativo;
- q) treinamento de pessoal em aplicativos de automação de setores;
- r) treinamento de pessoal em aplicativos de Help Desk;
- s) treinamento de pessoal em aplicativos de procedimentos técnicos;
- t) gestão em registros documentais de gerência de Implantação de Governança de TI;
- u) mapeamento de demandas;
- v) desenvolver cronograma de atualização da PSI, dos treinamentos desta segurança e direcionamento dos estudos da CMPTI.

#### **5.1.2. Período de execução:**

Período compreendido entre o 1.º e o 6.º mês de execução do contrato.

#### **5.1.3. Horas técnicas de Consultoria:**

Nesta fase serão alocadas 104 (cento e quatro) horas de consultoria, com a seguinte divisão entre as atividades:

- a) atividades de estruturação Departamento de Informática: 71 (setenta e uma) horas;
- b) atividades de capacitação de pessoal: 33 (trinta e três) horas.

#### **5.1.4. Produto da Fase:**

- a) Estruturação Departamento de Informática.
- b) Identificação de vulnerabilidades em segurança da informação;
- c) Documentação que compõe a PSI;
- d) Cronograma de atualização da PSI;
- e) Capacitação de pessoal, com transferência de conhecimento, conforme especificações mínimas a seguir:

<b>Área de capacitação</b>	<b>Horas alocadas</b>	<b>Número de servidores capacitados</b>
Procedimentos de Help Desk	6	08
Procedimentos de atendimento ao chamado / cliente	4	08
Procedimentos de Service Desk	4	08
IT-CRM	5	08
Aplicativos e procedimentos técnicos	4	08
Organização e produtividade de setores	10	08
<b>Totais</b>	<b>33</b>	<b>*08</b>

\* Os mesmos 08 servidores, participam das 6 etapas de capacitação

## **5.2. Fase 2 - Implantação e ambientação do Datacenter e Orientação na elaboração de Plano de Sustentação tecnológico**

### **5.2.1. Atividades:**

- a) mapa lógico;
- b) mapa elétrico;
- c) ambientação de hardware;



- d) procedimento de ambientação de equipamentos;
- e) help desk;
- f) cronograma de implantação;
- g) responsabilidade de operacionalidade;
- h) treinamento de monitores dos equipamentos e softwares;
- i) apresentação das tecnologias;
- j) determinação das responsabilidades e manutenções;
- l) efetuar orientação à CMPTI, bem como aos órgãos e secretarias ligados ao Gabinete do Prefeito Municipal sobre a realização de Plano de Sustentação do Projeto Digital Lagune;
- m) orientar a Administração Pública e a CMPTI sobre as medidas e decisões diante de incidentes, bem como no ato de instaurações de auditorias e/ou sindicâncias frente a eventos que assim possam necessitar;
- n) orientar na criação de planos de contingência e respostas a incidentes de segurança da informação, norteados por seus princípios e melhores práticas.

#### **5.2.2. Período de execução:**

Período compreendido entre o 7.º e o 12.º mês de execução do contrato.

#### **5.2.3. Horas técnicas de Consultoria:**

Nesta fase serão alocadas 110 (cento e dez) horas de consultoria, com a seguinte divisão entre as atividades:

- a) atividades de implantação do datacenter: 96 (noventa e seis) horas;
- b) atividades de capacitação de pessoal: 14 (quatorze) horas.

#### **5.2.4. Produto da Fase:**

- a) Implantação do datacenter da Prefeitura Municipal;
- b) Orientação da CMPTI e organização documental da mesma;
- c) Capacitação de pessoal, com transferência de conhecimento, conforme especificações mínimas a seguir:

<b>Área de capacitação</b>	<b>Horas alocadas</b>	<b>Número de servidores capacitados</b>
Procedimentos de rotina	3	8
Backup e Update	3	8
Instalação de aplicativos e operacionalidade	2	8
Procedimentos de prevenção e segurança	6	8
<b>Totais</b>	<b>14</b>	<b>*8</b>

\* Os mesmos 8 servidores, participam das 4 etapas de capacitação

### **5.3. Fase 3 - Montagem do Mapa de Estrutura Física (redes e equipamentos) e Assessoramento à Comissão Municipal Provisória de Tecnologia da Informação – CMPTI**

#### **5.3.1. Atividades:**

- a) entrevista com usuários das máquinas;
- b) detalhamento técnico sobre as máquinas;
- c) fazer mapa detalhado dos trabalhos;
- d) mapeamento do maquinário físico:
  - 1 - orientação nos procedimentos de manutenção;
  - 2 - orientação e supervisão na abertura dos microcomputadores e verificação do estado de cooler, fonte, sujeira, e procedimentos afins;
  - 3 - criação dos trabalhos de backup e orientação na manutenção.
- e) efetuar orientação e acompanhamento objetivando a organização documental, diante de atos que envolvam as atribuições da CMPTI;
- f) avaliar e orientar a execução de pareceres, com aplicação de técnicas em PMI (Project Management Institute) afim de executar as determinações destes pareceres e projetos a serem definidos pela CMPTI;
- g) acompanhar e orientar o departamento jurídico e contábil da Prefeitura no processo de gestão documental, na elaboração de certames, avaliação de empresas e suas capacidades técnicas que envolvam serviços de TI.

#### **5.3.2. Período de execução:**

Período compreendido entre o 1.º e o 12.º mês de execução do contrato.

#### **5.3.3. Horas técnicas de Consultoria:**

Nesta fase serão alocadas 50 (cinquenta) horas de consultoria.

#### **5.3.4. Produto da Fase:**

Implantação de administração, gestão e monitoramento de estruturas de redes existentes ou a serem implantadas conforme necessidades e definições adotadas, medidas de aplicação PMI na execução de projetos a ser definido junto à administração, com acompanhamento do departamento jurídico e contábil da Prefeitura quanto a elaboração de certames e demais atos que são atribuição da CMPTI. Ainda deve orientar na execução de análise de impacto e estabelecer diretrizes na área da Segurança da Informação, e orientar na obtenção de licenças de outorga de serviços perante a ANATEL.

**Lagoa dos Três Cantos/RS, 29 de maio de 2015.**

**SÉRGIO ANTONIO LASCH**  
Prefeito Municipal

