



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

www.indiapora.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2024

Ano IX | Edição nº 1735

Página 1 de 11

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	2
Homologação / Adjudicação	2
Poder Legislativo	3
Licitações e Contratos	3
Autorização de Contratação Direta	3
Aviso de Contratação Direta	4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Indiaporã, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Indiaporã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.indiapora.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ 46.947.396/0001-80

Rua Domingos S. Simões Marques, 1345

Telefone: (17) 3842-1232

Site: www.indiapora.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Câmara Municipal de Indiaporã

CNPJ 59.855.056/0001-70

Rua José Scapim, 21

Telefone: (17) 3842-1390

Site: www.indiapora.sp.leg.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Indiaporã garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.indiapora.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2024

Ano IX | Edição nº 1735

Página 2 de 11

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 2.940, DE 25 DE novembro DE 2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, Prefeito Municipal de Indiaporã, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente os itens I e II do Artigo 4º da Lei Municipal nº 1.492/2023, de 26/12/2023,

DECRETA: -

Art. 1º Fica aberto na Contadoria da Prefeitura do Município de Indiaporã crédito adicional suplementar na importância de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) destinados a suplementação das dotações abaixo discriminadas, consignadas no orçamento da despesa vigente para o corrente exercício, a saber:

Local: 010100 Câmara Municipal	
Ficha: 003 - 01.031.0010.2001.0000 Atuação Legislativa da Câmara	10.000,00
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	
Ficha: 007 - 01.031.0010.2001.0000 Atuação Legislativa da Câmara	7.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
Ficha: 008 - 01.031.0010.2001.0000 Atuação Legislativa da Câmara	23.000,00
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	
TOTAL	GERAL

R\$ 40.000,00

Parágrafo único. O valor do presente crédito correrá por conta da redução parcial da seguinte dotação orçamentária:

Local: 010100 Câmara Municipal	
Ficha: 002 - 01.031.0010.2001.0000 Atuação Legislativa da Câmara	-40.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
TOTAL	GERAL

R\$ 40.000,00

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições contrárias.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 25 de novembro de 2024.

- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -
Prefeito

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação

nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2024 CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 309/2024

O **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo - CNPJ: 46.947.396/0001-80, por meio do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Adérito Camargo Ferreira da Silva, torna pública a **homologação da avaliação da documentação oriunda da Chamada Pública nº 003/2024 - CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 309/2024**, que credenciou a empresa **CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM DE FERNANDÓPOLIS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.366.851/0001-00, para a prestação de serviços de exames médicos de imagem, conforme o objeto descrito no edital.

Fica a empresa **CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM DE FERNANDÓPOLIS LTDA.** convocada a comparecer no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data desta publicação, para assinatura do Termo de Credenciamento.

Local para Assinatura:

· **Endereço:** Prefeitura Municipal de Indiaporã, Rua Domingos Simões Marques, nº 1.345, Bairro Centro, Indiaporã/SP.

· **Horário de Atendimento:** Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17h:00, em dias úteis.

O representante da empresa convocada deverá apresentar-se munida de documento que comprove seu vínculo com a empresa e autorização para assinatura.

O não comparecimento dentro do prazo estipulado poderá implicar nas medidas administrativas cabíveis.

Indiaporã/SP, 04 de dezembro de 2024.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2024

Ano IX | Edição nº 1735

Página 3 de 11

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta

EDITAL DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 74, III, f da Lei n.º 14.133/21

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2024

(Processo Administrativo Nº 20/2024)

Saibam quantos virem a presente Autorização de Contratação por INEXIGIBILIDADE, ou dela conhecimento tiverem, que com fulcro na alínea f, inciso III do Art. 74 da Lei nº 14133/2021, se processou na **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAPORÃ/SP**, o Processo Administrativo Nº 20/2024, de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 02/2024 para a aquisição de 02 (duas) matrículas para 02 (dois) vereadores da Câmara Municipal de Indiaporã, no Curso de Prestação de Contas, Execução das Emendas Parlamentares e as Recomendações para Transição do Mandato.

Contratada: **INSTITUTO PLENUM GESTÃO LTDA, CNPJ nº 41.209.777/0001-48**, Rua Espírito Santo, nº 1204, Centro, Belo Horizonte/MG.

Valor das Matrículas: R\$ 2.580,00 (dois mil e quinhentos e oitenta reais).

Carga horária Total: 12 horas.

Modo de execução: presencial.

Duração do Curso: 26 a 29 de novembro.

E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém alegue ignorância fez-se publicar a presente autorização.

Indiaporã/SP, **25 de novembro de 2024.**

JOELMA ELISA VILA NOVA CARDOSO

– Presidente da Câmara 2023/2024 –



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2024

Ano IX | Edição nº 1735

Página 4 de 11

Aviso de Contratação Direta



Câmara Municipal de
INDIAPORÃ

Desde 01/01/1955
CNPJ 59.855.056/0001-70



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 22/2024

Participação **EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 4º, §2º DA LEI FEDERAL 14.133/2021 E DO ART. 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.**

A Câmara Municipal de Indiaporã, em conformidade com o art. 75, §3º da Lei 14.133/21, o regime jurídico da Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal Complementar nº 75/2023, o Decreto Municipal nº 2.725/2023 e a Resolução nº 09/2023 da Câmara Municipal de Indiaporã, torna público que pretende realizar contratação dos seguintes Lotes, a serem contratados separadamente:

LOTE 1: Serviços especializados para o fornecimento de **SISTEMA AUTOMATIZADO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIAS DE SEGURANÇA DE DADOS (BACKUP como serviço)**, mediante Backup completo, nas modalidades **EM NUVEM E EM MÍDIA FÍSICA**, de todos os tipos de documentos, planilhas, imagens, vídeos, sistemas e bancos de dados, pelo período de 12 (doze) meses. A solução deverá compreender equipamentos físicos, componentes, softwares, licenças, serviços especializados de instalação, implantação, manutenção, configuração, treinamento e suporte técnico, para atender a demanda deste órgão.

ITENS	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO LOTE 01	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	A Plataforma de backup deverá atender no mínimo as seguintes funcionalidades: 1.1. Backups com redundância em 3 (três) locais distintos, sendo obrigatoriamente uma das cópias em servidor local instalado e fornecido em formato de comodato pela contratada, todos os servidores com redundâncias deverão utilizar do sistema operacional Linux para maior segurança dos dados, com aplicativos de segurança obrigatoriamente instalados Selinux e/ou Apparmor. 1.2. Backup completo: Realizar o backup completo de todos os tipos de documentos, planilhas, imagens, vídeos, sistemas e bancos de dados, a serem indicados pela contratante. 1.3. Backup incremental: Após o backup completo, o sistema deverá ter a capacidade de identificar e realizar o backup apenas dos arquivos novos e modificados (deduplicação). 1.4. Backup agendado: Permitir a criação de múltiplos agendamentos do tipo: diário, semanal, mensal, anual ou políticas personalizadas conforme demanda do solicitante. 1.5. Restauração: Os backups ficarão à disposição da contratada para restauração por até 30 (trinta) dias, onde os dados poderão ser solicitados de forma completa ou apenas de arquivos específicos conforme necessidade. 1.6. Backup local: Ser mantido uma cópia local dos seus backups para maior agilidade em suas restaurações. Para isso, deverá ser instalado	Meses	12 (doze) meses

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camara@indiapora.sp.leg.br
Rua José Scapim, 21 - Centro - CEP 15690-000 - INDIAPORÃ - SP

1 / 8



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2024

Ano IX | Edição nº 1735

Página 5 de 11



Câmara Municipal de
INDIAPORÃ

Desde 01/01/1955
CNPJ 59.855.056/0001-70



Servidores locais no Paço Municipal e Secretaria Municipal de Saúde cedidos em comodato. 1.7. Backup em nuvem: O backup em nuvem deve ser realizado em servidores de alta confiabilidade com dados e tráfego criptografados, os servidores de armazenamento deverão ser de TIER nível 4 com disponibilidade 24/7/365 com armazenamento criptografados. 1.8. Segurança: Os dados deverão ser armazenados em Data Centers Físicos, Data Centers Virtuais (nuvens) e também local (na sede da contratante) através de equipamento com sistema desenvolvido em plataforma Linux com aplicativos de segurança instalados Selinux e/ou Apparmor, sendo que tais sistemas e equipamentos deverão ser disponibilizados e mantidos pela contratada em forma de comodato. 1.9. Diretivas de Segurança: a) Os equipamentos utilizados para gerar e armazenar o backup local na sede do Município, deverão estar conectados a nobreak e equipamento de monitoramento de energia, também fornecido pela contratada e contar com os seguintes recursos mínimos visando garantir segurança: b) Desconectar automático do equipamento (CPU) da rede de compartilhamento da contratada após o término da realização de cada backup; reinicialização automática em caso de quedas de energia ou conexão com a internet, monitoramento do sistema via internet. 1.10. Transferência SSH: Os dados deverão ser transferidos através de conexões da internet utilizando um canal seguro de comunicação (VPN) criptografado e autenticado. 1.11. Gerenciamento dos backups por e-mail: O sistema deverá disponibilizar os seguintes recursos de gerenciamento através de e-mail: alerta de falhas, alerta de execução, informações de tamanho do backup e tipo de backup. 1.12. Comprovação Técnica de Estrutura Física: Fica reservado o direito à Câmara Municipal de Indiaporã, por intermédio de servidores e terceirizados, realizar vistorias técnicas na sede da empresa contratada, onde está localizado o data center físico, mediante solicitação prévia, sendo que durante a vigência do contrato, a contratante poderá realizar até 2(duas) vistorias técnicas, sendo essa possibilidade estendida proporcionalmente em caso de eventuais prorrogações contratações futuras. Tais vistorias têm como objetivo assegurar que a estrutura disponibilizada atenda aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência para o armazenamento dos backups. 1.13. Deverá a contratada fornecer comprovações por meio de relatórios aferíveis, demonstrando individualmente que os backups em nuvem, locais e no Data Center estão sendo realizados de acordo com as especificações exigidas. 1.14. Todos os recursos necessários para instalação de equipamentos, configurações e implantação de demais recursos utilizados no sistema de Backup, deverão correr por conta da Contratada, incluindo pessoal técnico, equipamentos, ferramentas e demais insumos. Os equipamentos permanentes necessários ao funcionamento do sistema de Backup serão fornecidos pela		
--	--	--

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camara@indiapora.sp.leg.br
Rua José Scapim, 21 - Centro - CEP 15690-000 - INDIAPORÃ - SP

2 / 8



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2024

Ano IX | Edição nº 1735

Página 6 de 11



Câmara Municipal de INDIAPORÃ

Desde 01/01/1955
CNPJ 59.855.056/0001-70



contratada na modalidade de comodato, durante toda a vigência do contrato, e deverão ser atualizados e/ou substituídos sempre que necessário, visando garantir o perfeito funcionamento dos recursos do sistema. 1.15. Atendimento Técnico: Quando da interrupção dos serviços por ocorrência de problemas técnicos ou defeitos físicos dos equipamentos, a Contratada deverá realizar o atendimento remoto ou presencial para as devidas manutenções corretivas, observados os seguintes prazos máximos para a satisfatória <u>correção/solução/resolução do problema/defeito/vício técnico</u>: a) Prazo máximo de 4 (<u>quatro</u>) horas, contados a partir do chamado técnico (notificação/ciência do problema), <u>no caso de atendimento remoto</u>, para as manutenções corretivas que não necessitem da intervenção e/ou participação local ou auxílio presencial de funcionários da Contratante (como problemas relacionados a atualizações ou parametrizações para correção da configuração do sistema); b) Prazo máximo <u>de 24 (vinte e quatro) horas</u>, a contar do chamado técnico, <u>no caso de atendimento presencial</u>, em se tratando de substituições de equipamentos, ou problemas/defeitos/vícios físicos nos equipamentos ou, sempre que as manutenções exijam atendimento presencial para a correção do problema/defeito/vício. 1.16. Manutenção Preventiva e atualizações: A contratada deverá ainda, manter um cronograma de manutenção preventiva e atualização dos equipamentos e demais recursos tecnológicos utilizados na solução. Isso inclui a implementação de ferramentas que permitam o monitoramento em tempo integral do sistema, e ainda, verificações regulares de integridade, com frequência mínima de uma vez por mês, para assegurar o perfeito funcionamento do sistema. No caso da necessidade de atualizações, tanto no atendimento presencial quanto no remoto, a Contratada seguirá o mesmo critério de prazo estabelecido no item anterior (Atendimento Técnico). 1.17. A Contratada não realizará em hipótese alguma, qualquer tipo de cobrança por atendimentos para manutenções corretivas ou preventivas, tampouco, pelos serviços de atualizações ou substituição parcial ou total dos equipamentos (ativos permanentes usados no sistema) e fornecidos através de comodato à Contratante. 1.18. O contrato terá vigência de (12) meses, a partir da data da última assinatura aposta ao documento, podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do Art. 107. da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.		
--	--	--



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2024

Ano IX | Edição nº 1735

Página 7 de 11



Câmara Municipal de
INDIAPORÃ

Desde 01/01/1955
CNPJ 59.855.056/0001-70



2. LOTE 2: SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SOLUÇÃO DE FIREWALL GERENCIADO, que filtre todo o tráfego de entrada e saída, permitindo apenas o tráfego autorizado com base em políticas de segurança predefinidas, pelo período de 12 (doze) meses. A solução deverá compreender equipamentos físicos, componentes, softwares, licenças, serviços especializados de instalação, implantação, manutenção, configuração, treinamento e suporte técnico, para atender a demanda deste órgão.

ITENS	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO LOTE 02	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	O serviço de firewall gerenciado deverá fornecer uma solução de segurança de rede abrangente e personalizada projetada para proteger o sistema contra ameaças cibernéticas. O firewall terá que desempenhar um papel fundamental na prevenção de acessos não autorizados à rede, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados e sistemas. Funcionalidades mínimas do Firewall: 2.1. Filtragem de Tráfego: O firewall deverá filtrar todo o tráfego de entrada e saída, permitindo apenas o tráfego autorizado com base em políticas de segurança predefinidas. 2.2. Detecção e Prevenção de Intrusões (IDS/IPS): Identificar e bloquear tentativas de intrusão em tempo real. Como padrão todas as portas mais vulneráveis devem possuir um sistema de detecção inteligente, caso um IP de origem tente o acesso por 3 (três) vezes na mesma porta ou em portas diferentes automaticamente esse IP deverá ficar bloqueado por 14 (quatorze) dias. 2.3. Proteção contra Malware e Vírus: Inspeção de conteúdo para detectar e bloquear ameaças de malware e vírus. 2.4. VPN Integrada: Permitir conexões seguras para funcionários remotos. Para evitar a abertura de portas a forma mais segura de conexão remota é por VPN. Sendo que o responsável pelo TI define quem vai acessar e esse acesso poderá ser monitorado ou bloqueado de acordo com a sua decisão. Sempre o log de última conexão deverá estar disponível. 2.5. Segmentação de Rede e Gerenciamento Centralizado para facilitar a administração e monitoramento da segurança de toda a rede, subdividindo redes, tais como redes de clientes separada totalmente por VLAN de uma rede administrativa, assim impossibilitando acessos indevidos à estrutura interna de servidores e computadores. 2.6. Atualizações de Firmware: O Firewall deverá manter as definições de segurança e firmware do equipamento de firewall atualizadas para proteção contra novas ameaças emergentes. 2.7. Redundância de Links: Além de proteção o firewall deverá também ter a disponibilidade de monitoramento de Links de internet, sendo que caso o link principal venha a ficar indisponível automaticamente o link secundário entra em ação, garantindo assim a maior disponibilidade possível de internet sem precisar de nenhuma intervenção. 2.8. Alerta de Links: Junto com o monitoramento de links também deverá ser fornecido alertas por meio de aplicativo, quando algum link vier a falhar uma mensagem é enviada no aplicativo para que o	Meses	12 (doze) meses

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camara@indiapora.sp.leg.br
Rua José Scapim, 21 - Centro - CEP 15690-000 - INDIAPORÃ - SP

4 / 8



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2024

Ano IX | Edição nº 1735

Página 8 de 11



Câmara Municipal de
INDIAPORÃ

Desde 01/01/1955
CNPJ 59.855.056/0001-70



responsável possa entrar em contato com o provedor de internet para que o mesmo possa realizar o reparo. 2.9. Compatibilidade com IPV6: É imprescindível que o firewall também seja compatível, principalmente pelo motivo de que cada dispositivo na rede recebe um endereço de IP válido, que pode ser acessado de qualquer lugar do mundo. 2.10. Bloqueio de Sites: Deverá possibilitar a realização de bloqueio de sites, tais como redes sociais, sites de download e URLS de sites de anúncios, garantindo um controle otimizado de rede, melhor aproveitamento da banda disponível e ajudando a impedir instalações de aplicativos indesejados nos computadores. 2.11. Captive Portal: Deverá possibilitar o acesso à internet para visitantes, forçando a realização de um cadastro prévio, para limitar o tempo de uso e em caso de ordem judicial seja possível identificar o usuário. 2.12. Proteção de Nível Empresarial: O firewall deverá oferecer proteção de <u>classe empresarial</u>, garantindo que a rede esteja segura contra as ameaças mais recentes. 2.13. Controle de aplicativos ajuda a evitar o uso improdutivo da rede, para aumentar a produtividade dos funcionários. 2.14. Diretivas de Segurança: Os equipamentos utilizados para instalação do firewall na sede do Município deverão estar conectados a nobreak e equipamento de monitoramento de energia, também fornecido pela contratada. 2.15. Deverá contar com recursos que visam facilitar a administração e monitoramento da segurança de toda a rede. Podendo subdividir redes, tais como redes de clientes separada totalmente por VLAN de uma rede administrativa. Assim impossibilitando acessos indevidos à estrutura interna de servidores e computadores. 2.16. A empresa contratada deverá fornecer e gerenciar dispositivos de segurança, efetuar manutenção preventiva e corretiva, e ainda, fornecer através de comodato, todos os equipamentos necessários para implantação e funcionamento da solução, inclusive providenciar a proteção de todos os equipamentos (hardwares que compõem o sistema) através da instalação de nobreak e equipamento de monitoramento de energia, que também serão disponibilizados à Contratante através de comodato; 2.17. O serviço de firewall gerenciado, deverá oferecer recursos visando a não necessidade de se preocupar com a configuração, manutenção e atualizações do firewall, economizando tempo e recursos internos; 2.18. O firewall deverá filtrar todo o tráfego de entrada e saída, permitindo apenas o tráfego autorizado com base em políticas de segurança predefinidas; 2.19. Atendimento Técnico: Quando da interrupção dos serviços por ocorrência de problemas técnicos ou defeitos físicos dos equipamentos, a Contratada deverá realizar o atendimento remoto ou presencial para as devidas manutenções corretivas, observados os		
--	--	--

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camara@indiapora.sp.leg.br
Rua José Scapim, 21 - Centro - CEP 15690-000 - INDIAPORÃ - SP

5 / 8



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2024

Ano IX | Edição nº 1735

Página 9 de 11



Câmara Municipal de INDIAPORÃ

Desde 01/01/1955
CNPJ 59.855.056/0001-70



seguintes prazos máximos para a satisfatória correção/solução/resolução do problema/defeito/vício técnico):		
a) Prazo máximo de 4 (<u>quatro</u>) horas, contados a partir do chamado técnico (notificação/ciência do problema), <u>no caso de atendimento remoto</u> , para as manutenções corretivas que não necessitem da intervenção e/ou participação local ou auxílio presencial de funcionários da Contratante (como problemas relacionados a atualizações ou parametrizações para correção da configuração do sistema);		
b) Prazo máximo <u>de 24 (vinte e quatro) horas</u> , a contar do chamado técnico, <u>no caso de atendimento presencial</u> , em se tratando de substituições de equipamentos, ou problemas/defeitos/vícios físicos nos equipamentos ou, sempre que as manutenções exijam atendimento presencial para a correção do problema/defeito/vício.		
2.20. A Contratante não terá acesso às configurações do sistema. Tais configurações e parametrizações serão realizadas exclusivamente por técnicos da Contratada, mediante solicitação prévia dos representantes da Contratante.		
2.21. O contrato terá vigência de (12) meses, a partir da data da última assinatura aposta ao documento, podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do Art. 107. da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.		

Eventuais interessados poderão acessar o Termo de Referência (Anexo I) e demais Anexos no site da Câmara Municipal de Indiaporã, especificadamente no seguinte endereço eletrônico:
<https://www.indiapora.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/contratacao-direta/2024-contratacao-direta/dispensa-no-19.2024/>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Para o LOTE 1 : Será contratado quem apresentar o MELHOR PREÇO GLOBAL para o lote. Para o LOTE 2 : Será contratado quem apresentar o MELHOR PREÇO GLOBAL para o lote.
UNIDADE CONTRATANTE	CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAPORÃ
PERÍODO PARA OFERECIMENTO DE PROPOSTAS:	PRAZO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS: A PARTIR DO DIA 05/12/2024 A 09/12/2024 (INCLUSIVE).
PUBLICAÇÃO:	Aviso de contratação direta publicado de forma resumida no Diário Oficial e no sítio eletrônico da Câmara Municipal: https://www.indiapora.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/contratacao-direta/2024-contratacao-direta/dispensa-no-19.2024/
FORMA DE ENVIO DAS PROPOSTAS:	As propostas deverão ser entregues, dentro do prazo, Eletronicamente, através do encaminhamento ao e-mail: licitacao@indiapora.sp.leg.br

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camara@indiapora.sp.leg.br
Rua José Scapim, 21 - Centro - CEP 15690-000 - INDIAPORÃ - SP

6 / 8



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2024

Ano IX | Edição nº 1735

Página 10 de 11



Câmara Municipal de INDIAPORÃ

Desde 01/01/1955
CNPJ 59.855.056/0001-70



	• Ou, presencialmente (caso prefira), mediante protocolo e dentro do horário de funcionamento da Câmara Municipal de Indiaporã (das 8:30 às 17h), no endereço de sua sede: Rua José Scapim, Quadra 12 Casa 21, Centro, em Indiaporã-SP. Serão aceitas as Propostas Comerciais enviadas eletronicamente ao e-mail licitacao@indiapora.sp.leg.br, cujo recebimento estiver registrado até às 23 horas e 59 minutos do último dia do prazo. Recomenda-se que as Propostas Comerciais sigam os Modelos disponibilizados nos Anexos IV e V: a) preços unitários por item; b) preço global do Lote. c) assinatura do representante legal e especificar razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, RG e CPF do representante legal.
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS CONJUNTAMENTE E SIMULTANEAMENTE COM A PROPOSTA	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA (A SEREM APRESENTADOS CONJUNTAMENTE E SIMULTANEAMENTE COM A PROPOSTA): • Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; • Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG); • Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ; • Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS; • Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, conforme Art. 20 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (A SEREM APRESENTADOS CONJUNTAMENTE E SIMULTANEAMENTE COM A PROPOSTA): • Atestado de qualificação técnica que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, através da apresentação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. • Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar experiência mínima anterior na prestação de serviços equivalentes ou similares ao Lote contratado.

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camara@indiapora.sp.leg.br
Rua José Scapim, 21 - Centro - CEP 15690-000 - INDIAPORÃ - SP

7 / 8



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2024

Ano IX | Edição nº 1735

Página 11 de 11



Câmara Municipal de
INDIAPORÃ

Desde 01/01/1955
CNPJ 59.855.056/0001-70



As informações, requisitos, prazos e condições para participação na dispensa física estão previstos nos Anexos deste Aviso, principalmente no Termo de Referência (Anexo I), os quais vinculam os proponentes e integrarão a futura contratação.

Integram o presente Aviso de Dispensa os seguintes Anexos, todos constituindo um único e indivisível documento:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Projeto Básico do Lote 1;

Anexo III – Projeto Básico do Lote 2;

Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial do LOTE 1, já contendo as declarações a serem apresentadas no ato da apresentação das propostas;

Anexo V – Modelo de Proposta Comercial do LOTE 2, já contendo as declarações a serem apresentadas no ato da apresentação das propostas;

Anexo VI – Minuta do Contrato do LOTE 1;

Anexo VII – Minuta do Contrato do LOTE 2.

Indiaporã/SP, 4 de dezembro de 2024.

Elaborado pelo Agente de Contratação

EDENILSON JACINTO GIL, conforme atribuição
prevista na Resolução Nº 9/2023 de 21/08/2023

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camara@indiapora.sp.leg.br
Rua José Scapim, 21 - Centro - CEP 15690-000 - INDIAPORÃ - SP

8 / 8