



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços técnicos no gerenciamento, segurança da rede, manutenção de equipamentos, controle no uso da internet, hospedagem local do site oficial do município, gestão local e integral do serviço de e-mail e webmail, administração do sistema Symantec Endpoint Protection Manager, controle dos links de internet e gestão do servidor interno de mensagens instantâneas.

Justificativa: O presente termo de referência tem por objeto a contratação de serviço técnico com objetivo de hospedagem local do site oficial do município, e-mail, serviço de mensagens instantâneas e demais serviços disponíveis no site, além da segurança de rede do Paço Municipal com uso de firewall personalizado, administração do sistema Symantec Endpoint Protection Manager e controle no uso da internet através de serviço proxy.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|------|---|
| 1.1 | Gestão dos links de internet de provedores |
| 1.2 | Gerenciamento de Firewall |
| 1.3 | Gerenciamento de servidor Proxy |
| 1.4 | Hospedagem do portal de Prefeitura |
| 1.5 | Hospedagem e gerenciamento do Serviço de E-mail e Serviço de WebMail; |
| 1.6 | Gerenciamento de Serviço de Mensagens Instantâneas Corporativo |
| 1.7 | Gerenciamento de Servidor de Transferência de Arquivos |
| 1.8 | Gestão do software "Symantec Endpoint Protection Manager" |
| 1.9 | Gerenciamento de Roteadores e Access Point |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

1.1 Gestão dos links de internet de provedores

1.1.1 Atualmente o paço municipal possui dois links de internet de provedores distintos, a CONTRATADA deverá gerir o uso das mesmas com a melhor distribuição de carga entre os links, de forma a garantir um desempenho satisfatório para os usuários;

1.1.2 Em caso de falha, a CONTRATADA será responsável pela abertura de chamado junto às operadoras, acompanhar o reparo e orientar a CONTRATANTE no uso correto, econômico e funcional dos links existentes;

1.1.3 Criar sub-domínios necessários (saae.cordeirópolis.sp.gov.br; upam.cordeirópolis.sp.gov.br; biblioteca.cordeirópolis.sp.gov.br, entre outros) ao funcionamento de outras empresas/setores oriundo do domínio “cordeirópolis.sp.gov.br” e apontar cada sub-domínio aos endereços IPs dos mesmos.

1.2 Gerenciamento de Firewall de código aberto

1.2.1 Criar, gerenciar, configurar o firewall, de código aberto e em ambiente Linux, para gerenciamento de regras, corretamente posicionadas, para disponibilizar toda funcionalidade, proteção e acesso aos hosts internos e serviços específicos necessários nas mais diversas CHAINS de INPUT, OUTPUT, FORWARD, PRE-ROUTING, POST-ROUTING entre outras;

1.2.2 Criar acesso seguro e atender às necessidades de empresas terceiras caso tenha seus sistemas hospedados em rede local através do firewall, realizando os redirecionamentos necessários;

1.2.3 O firewall implementado deverá ser funcional e prover à rede interna e demais serviços, uma ampla segurança com as ações necessárias à proteção da rede e sistemas, bloqueando toda e qualquer porta que não é utilizada;

1.3 Gerenciamento de servidor Proxy

1.3.1 Gerenciar os acessos na internet onde por meio de um servidor Proxy, de código aberto e em ambiente Linux, que, além de controlar e tornar a navegação diária mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

funcional, armazenar todos os URLs visitados por todos os usuários da rede. Este serviço deverá aplicar, no mínimo, as seguintes condições de uso:

- 1.3.1.1** Condição ‘totalmente livre’: nesta condição o usuário navega sem restrições;
 - 1.3.1.2** Condição ‘filtrado’: através de uma relação de URLs pré-determinada no servidor Proxy, usuários nesta condição irão ser bloqueados caso pretendam navegar nas URLs cadastradas no servidor. Porém terão acesso a qualquer outro site que não esteja cadastrado no servidor;
 - 1.3.1.3** Condição ‘Totalmente Bloqueado’: usuários nesta condição, não acessam a internet, não acessam o serviço de mensagens instantâneas, porém acessam a rede, seus compartilhamentos, impressoras e sistemas;
 - 1.3.1.4** Condição ‘Apenas sites determinados pela CONTRATANTE’: nesta condição, o usuário só navega em sites pré-determinados e nada mais. Acessa rede e e-mail.
- 1.3.2** Caso o usuário tentar acessar algum site que esteja bloqueado, o proxy deverá exibir uma mensagem personalizada da CONTRATANTE informando o bloqueio;
- 1.3.3** Gerar e armazenar registros (logs) do funcionamento do proxy, permitindo assim a obtenção de relatórios diversos, inclusive relatórios com gráficos (*chart*), sobre uso da internet conforme solicitado pela CONTRATANTE;
- 1.3.4** Os relatórios deverão apresentar o conteúdo geral ou de um usuário específico;
- 1.3.5** Esses relatórios deverão apresentar, no mínimo, as informações: endereço IP, usuário, data, site visitado, hora, dia da semana, bytes consumidos, tempo que ficou na internet e protocolos acessados.

1.4 Hospedagem (em rede local) do portal de Prefeitura

- 1.4.1** A hospedagem do site do Município deverá ser em rede local (na rede própria da Prefeitura, como é atualmente), ou seja, não poderá estar em ISP (provedor) externo.
- 1.4.2** Realizar a configuração de apontamento do domínio da Prefeitura para o IP exclusivo do servidor da prefeitura onde é hospedado o site;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

1.4.3 Será exigido, além do Certificado de Capacidade Técnica, a comprovação de que a empresa mantém a gestão de um site em um endereço de IP exclusivo (sem compartilhamento com outros domínios). Esse teste será executado através de um computador com Windows e/ou Linux utilizando a linha de comando DNS LOOKUP. Será verificado o domínio do site e seu vínculo ao IP reverso (FQDN);

1.4.4 Deverá hospedar o site em servidor web de código aberto. Será responsável em gerenciar e cuidar da segurança do site oficial da Prefeitura evitando prejuízos ao mesmo;

1.4.5 A responsabilidade pela segurança do servidor web, banco de dados e cópia de segurança de todo o conteúdo do site é da CONTRATADA, inclusive no que diz respeito à disponibilidade, segurança, repúdio a invasores e monitoramento de acessos em tempo real, em ambiente gráfico, impedindo a conexão de IPs suspeitos através do firewall;

1.4.6 Se necessário, restaurar todo o conteúdo do site, atualizado;

1.4.7 A empresa CONTRATADA será responsável por realizar backup geral do Portal da Prefeitura e restabelecer o site e todo o seu conteúdo em caso de desastres, perda de dados, entre outras ações danosas que envolverão o restabelecimento dos dados recém postados pela equipe responsável. O método de backup deverá ser feito de modo agendado através de qualquer software próprio ou de terceiros que a CONTRATADA desejar;

1.4.8 Manter uma estrutura e garantir a disponibilidade/integridade do site e, em caso de falhas, restaurá-lo com seu conteúdo atualizado, o mais rápido possível;

1.4.9 A responsabilidade sobre senhas, atualização do site, inclusão de conteúdo e arquivos é da CONTRATANTE;

1.4.10 Todo trabalho de conserto/reparação do servidor (reparo hardware/software) é de responsabilidade da CONTRATADA.

1.4.11 Caso haja custo com hardware para substituir peças do servidor afetado, este ônus é de responsabilidade total da CONTRATANTE;

1.4.12 Gerar em tempo real e armazenar registros (logs) do funcionamento do servidor WEB, que poderão ser solicitados pela CONTRATANTE a qualquer tempo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

1.5 Hospedagem e gerenciamento do Serviço de E-mail e Serviço de WebMail

1.5.1 Instalar, configurar e gerenciar um servidor de e-mails (MTA) de código aberto e em ambiente Linux;

1.5.2 Realizar a configuração do MX (Mail Exchange) existente no servidor DNS SOA vinculado ao domínio da Prefeitura (mail.cordeirópolis.sp.gov.br) para o endereço IP fixo contratado para a rede da prefeitura;

1.5.3 A Prefeitura solicita que o serviço de e-mail seja hospedado e administrado em rede local de forma personalizada, o que agrega recursos extras de filtros e bloqueios de conteúdo spam e anexos indesejados;

1.5.4 Em caso de envio ou recebimento com falha neste serviço, obriga-se a CONTRATADA a gerar relatórios de investigação para descobrir a razão da falha e, conseqüentemente, aplicar a solução. O rastreio deverá ser por usuário envolvido no evento e apresentado à CONTRATANTE, quando solicitado;

1.5.5 O serviço de filtros e bloqueios de e-mails envolverá, no mínimo, as seguintes características:

1.5.5.1 Análise de log do serviço em tempo real, mostrando os envios/recebimentos entre outras conexões do MTA geral.

1.5.5.2 Poder restringir o envio ou recebimento e-mails não desejados de um tipo/extensão de um arquivo anexo;

1.5.5.3 Poder restringir e flexibilizar o envio ou recebimento de e-mails por tamanho (bytes) do mesmo.

1.5.5.4 Poder restringir o envio ou recebimento de e-mails não desejados por palavras-chave contidas no assunto (Header/Subject) do e-mail;

1.5.5.5 Poder restringir o envio ou recebimento de e-mails não desejados por palavras-chave contidas no corpo (body) do e-mail;

1.5.5.6 Limitar por diretiva o serviço de envio/recebimento de e-mails simultâneos impedindo que o serviço fique inoperante e lento;

1.5.5.7 Criação e personalização de mensagens automáticas de erro e/ou avisos em português e inglês;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

-
- 1.5.5.8** Impedir o recebimento de e-mails por provedores mal configurados sem FQDN (Nome de Domínio Completamente Qualificado), Hostname entre outros;
- 1.5.5.9** Gerenciamento de permissões de uso do serviço por autenticação (SASL) de clientes externos ao serviço;
- 1.5.5.10** Bloqueios e/ou liberações de entrega/recebimento de e-mails por domínio, por endereço de e-mail específico e por IP de origem;
- 1.5.6** Disponibilizar relatórios contendo, no mínimo: informações do IP de MTA de origem, e-mail de origem, data e hora do envio e detalhes de entrega;
- 1.5.7** Gerar e armazenar registros (logs) do funcionamento do servidor de e-mail;
- 1.5.8** Deverá implantar e administrar o serviço de webmail, através de link de acesso ao sistema, disponível 24/7, no site da Prefeitura, permitindo o acesso de qualquer dispositivo conectado à internet e de qualquer lugar;
- 1.5.9** Este serviço deverá possuir funções como criação de pastas e contatos;
- 1.5.10** A CONTRARADA é responsável pelas mensagens e backup das mesmas já que o usuário que utiliza apenas o webmail mantém suas mensagens no servidor e não em seu computador pessoal;
- 1.5.11** Deverá orientar e prestar suporte técnico em caso de dificuldades do usuário com a plataforma.
- 1.6 Gerenciamento de Serviço de Mensagens Instantâneas Corporativo (XMPP)**
- 1.6.1** Instalar e gerenciar o serviço de mensagens instantâneas corporativo, utilizando o protocolo XMPP, interno e via internet, permitindo uma comunicação instantânea segura entre os funcionários da Prefeitura;
- 1.6.2** Criar e gerenciar um servidor DNS específico para uso do serviço de mensagens instantâneas corporativo da Prefeitura;
- 1.6.3** Gerenciar usuários através de uma interface de administração do sistema;
- 1.6.4** Realizar backup das contas existentes, inclusive contatos salvos pelo usuário, mensagens, arquivos e históricos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

1.7 Gerenciamento de Servidor de Transferência de Arquivos

1.7.1 Instalar, configurar e gerenciar um servidor de transferência de arquivos próprio (FTP) de código aberto e em ambiente Linux, garantindo assim a segurança e privacidade para a CONTRATANTE, pois atualmente a Prefeitura possui um servidor de transferência de arquivos, evitando assim o uso de sistemas em nuvem de terceiros, onde, todos os dados ficam à disposição deste;

1.7.2 Seu uso será sob demanda;

1.7.3 Permitir criação de pastas, upload e download de arquivos;

1.7.4 Gerenciar acesso ao serviço em tempo real de acordo com o endereço do usuário, visando a segurança neste serviço.

1.7.5 Em caso de falha geral nos servidores, aos finais de semana e/ou feriados, o atendimento em horário alternativo não poderá gerar custo adicional ao CONTRATANTE.

1.8 Gestão do software "Symantec Endpoint Protection Manager"

1.8.1 Gerenciar usuários, grupos, portas e serviços;

1.8.2 Gerar pacotes executáveis para difusão nos clientes;

1.8.3 Gerenciar verificações automáticas de ameaças nos clientes;

1.8.4 Permitir ou negar o uso de dispositivos USB, entre outros, por tipo, por usuário e por grupos conforme a política de segurança aplicada;

1.8.5 Elaborar e gerenciar Políticas de Antivírus;

1.8.6 Alertar a CONTRATANTE sobre condições de término de licença e alertas na rede em geral;

1.8.7 A CONTRATADA será responsável pelo sistema SEPM, restaurações e backup;

1.8.8 A licença deste sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE.

1.9 Gerenciamento de Roteadores e Access Point

1.9.1 O paço municipal possui vários roteadores e access point e, sabendo dos riscos que envolve o broadcasting de uma rede Wi-Fi sem segurança, cabe a CONTRATADA cuidar de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

todos os dispositivos de propagação de sinal de internet wi-fi, criando a segurança necessária para proteger o sinal do uso de terceiros;

1.9.2 Esse serviço será prestado apenas no Paço Municipal. Os roteadores e access points dos demais departamentos é de responsabilidade da CONTRATANTE.

2. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1.1 Não poderá co-existir qualquer ônus/despesa extra referente à custos de hospedagem do site, e-mail, etc para a CONTRATANTE sendo vetado a hospedagem dos serviços deste objeto, mesmo que pago pela empresa CONTRATADA, em (ISP - INTERNET SERVICE PROVIDER) provedor de internet externo;

2.1.2 A CONTRATADA deverá prestar os serviços quando solicitado de forma rápida e eficiente, em consonância com a requisição da CONTRATANTE;

2.1.3 Todos os funcionários que atuarão na realização das tarefas deverão possuir nível superior na área de atuação;

2.1.4 O atendimento às chamadas técnicas urgentes deverá ser realizado, observando o prazo de 30 (trinta) minutos corridos, contados a partir da solicitação do serviço, realizada ligação telefônica e/ou e-mail, relativo aos servidores e funcionamento da internet, e, prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas para os demais equipamentos;

2.1.5 A prestação de serviços técnicos **no gerenciamento e segurança da rede** será prestada continuamente, comprometendo-se a CONTRATADA a visitas periódicas e regulares visando aferição dos equipamentos de informática, bem como propondo e efetuando-se alterações necessárias para o seu perfeito funcionamento;

2.1.5 A CONTRATADA deverá realizar a manutenção irrestrita (Software/Hardware) de todos os Servidores/Computadores que hospedem seus sistemas;

2.1.6 O fornecimento de ferramentas necessárias à manutenção dos equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA;

2.1.7 A CONTRATANTE deverá fornecer todos os insumos e equipamentos para que a CONTRATADA efetue seus serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

2.1.8 Os hardwares que eventualmente devam ser substituídos deverão ser solicitados por escrito/e-mail pela CONTRATADA e, após analisada a conveniência da troca pela CONTRATANTE, serão adquiridos.

3. PRAZO DE PAGAMENTO

3.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s).

4. PRAZO DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 O prazo de entrega dos pedidos deverá ocorrer até no máximo **10 (dez) dias corridos**, contados da data do recebimento da **Autorização de Fornecimento** pela contratada.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A CONTRATADA será responsável por toda assistência técnica durante o período de vigência contratual;

5.2 Todos os funcionários que atuarão na realização do objeto deverão estar usando crachá de identificação, bem como os equipamentos de EPI (equipamentos de proteção individual) necessários;

5.3 Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes;

5.4 Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não tem vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

5.5 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e responderá por quaisquer danos causados às dependências e aos equipamentos existentes quando evidenciar a culpa, por ação ou omissão de seus empregados ou prestadores de serviços, e ainda por deficiência ou negligência na execução das tarefas, bem como decorrentes da qualidade dos materiais empregados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

5.6 Entregar o local do serviço limpo, sem a presença de restos de produtos utilizados para o serviço ou quaisquer outros materiais, para perfeita condição de uso, bem como, atender as normas ambientais referentes à correta destinação de eventuais entulhos decorrentes dos serviços;

5.7 Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação do certame.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Realizar os pagamentos na data devida;

6.2 Promover, por intermédio do executor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, com anotação em registro das falhas detectadas e comunicando à(s) CONTRATADA(S) de tais ocorrências para tomada de imediatas providências;

6.3 Notificar, formal e tempestivamente, a(s) CONTRATADA(S) sobre as irregularidades observadas no serviço;

6.4 Proporcionar todas as facilidades para que a(s) CONTRATADA(S) possa(m) desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

6.5 Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, para que sejam adotadas medidas corretivas;

6.6 No caso de falha e necessidade de troca de Hardware (peças), a responsabilidade de aquisição e compra de peças necessárias é de total responsabilidade da CONTRATANTE;

6.7 A manutenção da rede de computadores, switches, computadores de usuários, bem como impressoras dos setores que não constam nesse termo de referência é de responsabilidade do Setor de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

7. SUBCONTRATAÇÃO:

8.1 A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida. Contudo, permite-se a subcontratação parcial de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do objeto desde que previamente autorizado pelo gestor do contrato, devendo a subcontratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- Ter as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços acessórios, de acordo com os requisitos legais eventualmente aplicáveis;
- Atender aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

8.2 A subcontratação não gera relação da Contratante com as empresas subcontratadas, sendo plena a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento de todas as obrigações, principais e acessórias, decorrentes da contratação, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

8. GARANTIA CONTRATUAL:

Não será exigida garantia contratual.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A despesa decorrente da aquisição será atendida pela despesa 518 consignada no orçamento do exercício financeiro de 2025 da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

| Despesa | Órgão | Funcional | Ação | Econômica | Fonte | Código de Aplicação |
|----------------|--------------|------------------|-------------|------------------|--------------|----------------------------|
| 364 | 10.01.00 | 04 122 5005 | 2027 | 3.3.90.39.00 | 1 | 1100000 |

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

11.1 O prazo de vigência da contratação será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

11.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste pela autoridade competente, de que as condições e o preço permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

11.3 Eventual pedido de prorrogação será submetido ao fiscal do contrato com devida antecedência (30 dias), considerando o tempo necessário para trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

11. GESTÃO DO CONTRATO:

11.1 O Contrato será gerido pelo Secretário Municipal de Administração, -----
---, portador do CPF -----nos termos do inciso V do art. 16 do Decreto Municipal nº
6.811/2024 e quem compete designar o fiscal por ocasião da formalização da ata. A fiscal do
contrato será a funcionária -----, portadora do CPF -----

11.2 Ao fiscal compete as atividades relacionadas no art. 13 do Decreto Municipal nº
6.811/2024.

11.3 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução
contratual, o gestor do contrato dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por
escrito, bem como das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha o defeito
apontado.

11.4 Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total deste contrato, será de
única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, desde que efetivamente reste
comprovado que o dano foi, de fato e de direito, causado/provocado pela CONTRATADA, do
contrário, esta não poderá vir a ser responsabilizada por atos ilícitos cometidos por terceiros e,
tampouco, por motivos de casos fortuito e/ou de força maior, nos termos do que lhe protege
artigo 393 do Código Civil, garantida a ampla defesa e o contraditório.

11.5 A gestão/fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a
responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou
desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza
técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

11.6 O objeto entregue pela CONTRATADA será recebido:

11.7 Provisoriamente: pelo fiscal conforme estabelecido no termo de referência ou cláusula
contratual, de acordo com relatório de execução dos serviços que deverá, obrigatoriamente,
acompanhar a respectiva Nota Fiscal. O ateste do fiscal na respectiva nota fiscal implica no
recebimento provisório dos serviços e autoriza a liquidação da despesa;

11.8 Definitivamente: pelo gestor, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do
contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

11.9 Os serviços rejeitados pela fiscalização, inclusive antes do recebimento provisório deverão ser refeitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.10 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo a Contratada ser notificada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 O julgamento das propostas de preços será pelo critério do **menor preço global** e que atenda a todos os requisitos e especificações constantes deste Termo de Referência.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Ressaltamos que as especificações técnicas não conduzem a determinada marca ou fornecedor.

Cordeirópolis, 08 de janeiro de 2026.

Luís Fernando Ferraz
Secretario de Administração