



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 75 inciso II da Lei 14.133/2021.

DISPENSA nº 540/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23.309/2026

Nos termos do §3º do art. 75 da lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Marília, torna público que pretende contratar empresa para LICENCIAMENTO DE SOTFWARE DE BACKUP E RECOVERY (COPIA DE SEGURANÇA) PARA MAQUINAS VIRTUAIS DO DATACENTER (Licenciamento de software de backup e recovery para proteção de 32 (trinta e duas) máquinas virtuais do Datacenter municipal, com suporte a armazenamento híbrido em repositório local e em nuvem, com capacidade de até 15 TB (quinze terabytes) de dados em nuvem), destinado à Secretaria Municipal da Tecnologia e Inovação, cuja especificação deve ser obrigatoriamente respeitada pelo fornecedor:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
01	LICENCIAMENTO DE SOTFWARE DE BACKUP E RECOVERY (COPIA DE SEGURANÇA) PARA MAQUINAS VIRTUAIS DO DATACENTER (Licenciamento de software de backup e recovery para proteção de 32 (trinta e duas) máquinas virtuais do Datacenter municipal, com suporte a armazenamento híbrido em repositório local e em nuvem, com capacidade de até 15 TB (quinze terabytes) de dados em nuvem)	Mês	12

PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA O PRAZO SERÁ DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DESTE AVISO.

Os serviços ofertados deverão atender o Termo de Referência e, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverão ser executados 30 (trinta) dias, contados do recebimento da OS (Ordem de Serviço), podendo ser prorrogados desde que plenamente justificado e formalmente autorizado pela Administração Pública Municipal.

Condições de pagamento: O pagamento será efetuado mensalmente, sempre no quinto dia útil do mês subsequente ao recebimento definitivo dos serviços executados na competência correspondente, mediante apresentação e atesto da respectiva nota fiscal. Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”. A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

(boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo, portanto o Fornecedor indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

Informações Complementares:

Demais informações referentes a esta Dispensa de Licitação, bem como os documentos constantes dos Anexos de 1 a 3 e Documento de Formalização de Demanda - DFD, bem como o Termo de Referência estarão disponíveis no Portal da Transparência desta municipalidade, por meio do link: <https://www.marilia.sp.gov.br/portal/editais>

A propostas e documentação habilitatória deverão ser protocoladas exclusivamente pelo site: <https://www.marilia.sp.gov.br/central-de-servicos---licitacao> (clique no item 2 – Habilitação).

RODRIGO RAMOS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

ANEXO 1

CARTA PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Prezados Senhores,

Ref.: Dispensa Nº (XXX/2026)- Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do item abaixo discriminado, que integra o instrumento convocatório da dispensa em epígrafe.

1. **IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:** RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
e-mail:
DADOS BANCÁRIOS: NOME E Nº DO BANCO, Nº DA AGÊNCIA, Nº DA CONTACORRENTE,
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO SE HOUVER:

2. **CONDIÇÕES GERAIS**

- 2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege presente dispensa.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR) - Deverá ser cotado, preço unitário e total de acordo com o Aviso de Dispensa.

ITEM	Código	Qtde	Unid.	Descrição/Marca	Preço Unitário	Preço Total

A proposta terá validade: 60 dias.

O Prazo de Execução: Em até XX dias.

A condição de pagamento: Em até 30 dias.

- 2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a plena execução dos serviços, tais como os encargos (fretes, obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre os serviços.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

ANEXO 2

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS “DECLARAÇÕES”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, VEM DECLARAR para fins de contratação, mediante a DISPENSA DE LICITAÇÃO em pauta, sob as penas da Lei que:

Para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Nos termos do inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARO que atendo aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

De acordo com o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARO, sob pena de desclassificação, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Nos termos do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

DECLARAR, para fins de contratação, mediante a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em pauta, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de nossa inteira responsabilidade a manutenção dessa condição.

Inexiste qualquer fato impeditivo à sua contratação, mediante a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em pauta, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como não está cumprindo, sanção que abranja a administração direta e indireta desta municipalidade, conforme art. 156, § 4º e § 5º da Lei 14.133/21, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

Esta empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cumpre plenamente aos requisitos de habilitação e concorda com os termos e condições do edital.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2024.

.....
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

ANEXO 3

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

A documentação exigida poderá ser apresentada através de impresso informatizado obtido via Internet, ou cópia simples autenticadas no 1DOC, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, se outro prazo de validade não constar nos documentos.

Os documentos que não constarem prazo de validade serão considerados válidos, por esta municipalidade e para efeito desta licitação, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

de expedição dos mesmos (exceto os obtidos via Internet e aqueles mencionados nos itens de Habilitação Jurídica e de qualificação técnica deste Anexo).

Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei n.º 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com n.º. CNPJ e endereço respectivo:

Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

Se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- b) A verificação será certificada pelo (a) Agente de Contratação e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aplicação Legal: Artigo 2º, II da Lei 14.133/2021 - Prestação de serviços.

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação

Responsável: Rodrigo Ramos dos Santos – Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação

1.1 Base Legal

1.1.1 A fundamentação jurídica desta contratação encontra-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 75, inciso II, relativo à dispensa de licitação em razão do valor, observado o limite atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025 e o disposto no art. 75, § 1º, da referida Lei, bem como no Decreto Municipal nº 14.464/2024, na Lei Ordinária Municipal nº 9.184/2024 e nas demais normas aplicáveis. A presente contratação observa, ainda: (i) o disposto no art. 108 do Decreto Municipal nº 14.464/2024, quanto ao somatório dos valores de objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro; (ii) a obrigatoriedade de encaminhamento do processo para análise e manifestação jurídica antes da autorização da contratação, em razão da proximidade do valor estimado em relação ao limite legal da dispensa; e (iii) a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, em atendimento ao art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação (TIC) de natureza comum de informática e continuada, sob o modelo de prestação de serviços (SaaS - Software as a Service), compreendendo o licenciamento de software de backup e recuperação (recovery) para proteção de 32 (trinta e duas) máquinas virtuais do Datacenter municipal, com suporte a armazenamento híbrido em repositório local e em nuvem, com capacidade de até 15 TB (quinze terabytes) de dados em nuvem. A contratação destina-se a garantir a continuidade do serviço público e a resiliência cibernética dos sistemas críticos da Administração (Arrecadação Tributária, Prontuário Eletrônico da Saúde, Gestão Educacional, Folha de Pagamento e Portais de Transparência), com fundamento no art. 40 da Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes da Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital).

Item	Código	Quant.	Unidade	Descrição
01	2.05.10.0012-8	12	Mês	Licenciamento de Software de backup e Recovery (Cópia de Segurança) para máquinas virtuais do DATACENTER

2.2 O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

3.1 Necessidade da Contratação

O Departamento de Tecnologia da Informação, no exercício de sua competência legal e institucional, tem por atribuição a gestão e a proteção da infraestrutura tecnológica da Administração Pública Municipal. O Datacenter municipal centraliza o *core business* da Administração, hospedando sistemas críticos de Arrecadação Tributária, Prontuário Eletrônico (Saúde), Gestão Educacional, Folha de Pagamento e Portais de Transparência, cuja continuidade é imperativa para a prestação do serviço público à população de Marília. O problema a ser solucionado pela presente contratação é a ausência de uma solução profissional de backup e recuperação de dados, que expõe o ente público a RPOs (*Recovery Point Objectives*) e RTOs (*Recovery Time Objectives*) indefinidos, situação inaceitável sob a ótica da Lei nº 14.133/2021 e da LGPD (Lei nº 13.709/2018), que exige medidas técnicas aptas a proteger dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição ou perda. Atualmente, a prefeitura possui apenas um ponto de armazenamento físico local, o que contraria as boas práticas de segurança da informação (regra de backup 3-2-1). O benefício efetivamente entregue ao munícipe será a garantia de continuidade e disponibilidade dos serviços públicos digitais, com a salvaguarda integral dos dados públicos em datacenter externo geograficamente distribuído, permitindo a recuperação do backup em caso de sinistro físico (incêndio, inundação, furto de equipamentos) ou ataque cibernético. Tal solução assegura a soberania e a integridade dos dados públicos brasileiros, garantindo que as informações sob custódia da Administração permaneçam íntegras, disponíveis e recuperáveis, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021 e com as exigências de proteção de dados pessoais da LGPD (Lei nº 13.709/2018).

3.2 Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)

Não houve previsão em plano de contratação anual uma vez que a Prefeitura Municipal de Marília ainda não elaborou o referido plano para o exercício de 2026. Ainda assim, a estimativa de valor foi considerada na previsão da LOA 2026.

3.3 Justificativa da Quantidade Solicitada

A quantidade de 12 (doze) meses para o licenciamento de software de backup e recovery, conforme descrito no item 01 (Código 2.05.10.0012-8), foi dimensionada em consonância com a natureza continuada do serviço e com o ciclo orçamentário e de planejamento da Secretaria de Tecnologia e Inovação. A contratação caracteriza-se como serviço de natureza comum de informática e continuada, prestado sob o modelo SaaS (Software as a Service), no qual o licenciamento é remunerado por período de utilização, sendo o prazo de 12 meses o período padrão de vigência contratual que melhor se alinha à execução orçamentária e financeira do Município, permitindo a adequada previsão de despesas no exercício fiscal correspondente. O dimensionamento em 12 meses justifica-se, ainda, pela garantia de continuidade do serviço público, assegurando a proteção ininterrupta dos sistemas críticos da Administração (Arrecadação Tributária, Prontuário Eletrônico da Saúde, Gestão Educacional, Folha de Pagamento e Portais de Transparência) durante todo o exercício, sem solução de continuidade na salvaguarda dos dados. Ademais, o período coincide com o exercício financeiro municipal, viabilizando o empenho e a liquidação da despesa dentro da dotação orçamentária prevista, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 e com a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e alinha-se ao prazo máximo ordinário de vigência dos contratos administrativos, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sendo o período mais adequado para a prestação dos serviços de natureza continuada, sem necessidade de prorrogações precoces. A contratação anual permite, ainda, a negociação de condições comerciais mais vantajosas, com a fixação de preços estáveis pelo período, evitando reajustes intempestivos e conferindo previsibilidade orçamentária ao ente público, ao mesmo tempo em que assegura que as 32 (trinta e duas) máquinas virtuais do Datacenter municipal permaneçam protegidas, com armazenamento híbrido em repositório local e em nuvem (até 15 TB), durante todo o ciclo de vigência.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

resguardando a resiliência cibernética e a recuperação de dados em caso de sinistro ou ataque cibernético. Dessa forma, o quantitativo de 12 meses atende de forma proporcional e adequada à necessidade da Administração, garantindo a continuidade, a disponibilidade e a integridade dos serviços públicos digitais, em conformidade com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes da Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital), sem excessos que onerem indevidamente o erário público.

3.4 Justificativa para o Parcelamento ou Não da Contratação

3.4.1 A presente contratação será realizada em item único, em razão da natureza integrada e indivisível da solução de backup e recuperação de dados. O licenciamento de software de backup e recovery, sob o modelo SaaS (Software as a Service), constitui uma solução tecnológica única e interdependente, na qual as funcionalidades de proteção das 32 (trinta e duas) máquinas virtuais do Datacenter municipal e o armazenamento híbrido em repositório local e em nuvem (até 15 TB) operam de forma conjunta e complementar, sendo tecnicamente inviável a sua cisão em parcelas autônomas sem comprometer a eficácia e a integridade da solução. O parcelamento do objeto, além de fragmentar a responsabilidade técnica pela salvaguarda dos dados, poderia gerar incompatibilidades entre os componentes contratados, dificultar a gestão contratual e a fiscalização, e comprometer a garantia de continuidade e resiliência cibernética dos sistemas críticos da Administração (Arrecadação Tributária, Prontuário Eletrônico da Saúde, Gestão Educacional, Folha de Pagamento e Portais de Transparência). A indivisibilidade da solução decorre, ainda, da necessidade de um único fornecedor responsável pela plataforma de backup, pela configuração, pela manutenção e pela garantia de recuperação dos dados, assegurando a responsabilização integral e a interoperabilidade do sistema. Dessa forma, a realização da contratação em item único atende ao interesse público e à economicidade, uma vez que a divisão do objeto em parcelas não resultaria em vantagem técnica ou econômica para a Administração, mas, ao contrário, poderia elevar os custos, fragmentar responsabilidades e comprometer a eficácia da solução de proteção de dados, em conformidade com o disposto no art. 40, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza o não parcelamento quando o objeto for de natureza indivisível ou quando a divisão não trazer vantagem técnica ou econômica.

3.5 Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

3.5.1 Deverá ainda ser respeitado o tratamento diferenciado a ser dado a ME e EPP, quanto a itens exclusivos e de cota reservada (exclusiva) destinados a este específico nicho de fornecedores, conforme prevê os incisos I e III, do art. 48, da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A presente contratação tem por objeto a aquisição de solução integrada de backup e recuperação de dados, sob o modelo de prestação de serviços continuados de tecnologia da informação e comunicação (TIC), na modalidade SaaS (Software as a Service), destinada à proteção integral das 32 (trinta e duas) máquinas virtuais do Datacenter municipal, com suporte a armazenamento híbrido em repositório local e em nuvem, com capacidade de até 15 TB (quinze terabytes) de dados. A solução compreende o licenciamento de software de backup e recovery com console de gerenciamento web centralizado em nuvem, incluindo serviços de instalação, configuração, treinamento da equipe técnica e suporte técnico durante toda a vigência contratual. O licenciamento será dimensionado para cobertura integral das 32 máquinas virtuais ativas no Datacenter municipal, independentemente do número de CPU ou núcleos físicos dos servidores hospedeiros, garantindo a proteção de todo o ecossistema virtualizado.

4.1.1 Arquitetura da Solução: A solução adotará arquitetura híbrida, combinando repositório local (disco, NAS ou SAN) para restauração ultrarrápida de arquivos e sistemas no dia a dia (baixo RTO), com replicação automática e criptografada para repositório em nuvem externa (Off-Site), garantindo a salvaguarda integral dos dados em



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

datacenter externo geograficamente distribuído. A solução deverá possuir suporte nativo e integrado à plataforma de virtualização Proxmox VE, versão 8.x ou superior, permitindo operações de backup e restauração de máquinas virtuais em modo *agentless* (sem instalação de agentes no sistema operacional convidado), bem como compatibilidade com agentes de backup homologados pelo fabricante, instalados no interior das máquinas virtuais protegidas. Deverá, ainda, suportar a funcionalidade de Universal Restore para recuperação em hardware diferente ou ambientes virtuais distintos, e integrar-se perfeitamente aos sistemas operacionais em uso (Windows Server 2008 R2/2012/2012R2 ou superior, desktops Windows 7/8/10/11 e distribuições Linux como Ubuntu, Red Hat, CentOS, Debian e SUSE), com suporte a VSS (Volume Shadow Copy Service) para backups online consistentes.

4.1.2 Capacidade e Volumetria: O licenciamento deverá suportar volumetria de até 15 TB de dados armazenados, referente à massa de dados líquida pós-desduplicação e compactação, com capacidade de expansão escalável conforme a necessidade da contratante, sem penalidades por picos temporários de utilização. A volumetria foi dimensionada com base no inventário atual de dados das 32 VMs, acrescido de margem de crescimento vegetativo para o período contratual e do espaço necessário para a retenção histórica de múltiplas versões de backups (retenção diária, semanal, mensal e anual — GFS: Grandfather-Father-Son).

4.1.3 Modelo de Licenciamento e Comercial: O modelo de licenciamento será o de assinatura anual (SaaS), pelo período de 12 (doze) meses, com cobrança mensal e preço fixo (flat fee), dimensionado para 32 VMs e volumetria de até 15 TB de dados em nuvem. O valor mensal deverá incluir integralmente o armazenamento, o tráfego de upload/download e todas as atualizações de versão (minor e major releases) sem custo adicional, sendo vedada a cobrança de taxas de tráfego (egress fees). A solução deverá oferecer console de gerenciamento web centralizado em nuvem e permitir a realocação autônoma de licenças entre dispositivos diretamente pelo console.

4.1.4 Hospedagem e Conformidade: O armazenamento em nuvem poderá ser em nuvem própria ou de terceiros, desde que o datacenter de hospedagem esteja localizado em território nacional, em conformidade estrita com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), possua classificação mínima TIER III (certificada pelo Uptime Institute) e certificação de segurança da informação NBR ISO/IEC 27001:2013, além de infraestrutura com redundância geográfica e proteção contra ataques de negação de serviço (DDoS). A solução deverá garantir a imutabilidade dos dados em nuvem para proteção contra deleção acidental.

4.1.5 Funcionalidades Obrigatórias: A solução deverá contemplar as seguintes funcionalidades: tecnologia nativa de desduplicação e compactação de dados na origem e no destino, com desduplicação global abrangendo todos os dados protegidos pelo console; suporte nativo a Change Block Tracking (CBT), permitindo identificar e copiar apenas os blocos de dados modificados desde o último backup; suporte a rotinas de backup completo (Full), incremental e diferencial, com capacidade de backup sintético otimizado; capacidade de restauração granular (máquina virtual completa ou arquivos/pastas individuais), com montagem de volumes de backup como unidades de disco locais; replicação criptografada e automática dos backups locais para a nuvem externa, com suporte a retomada de transferências interrompidas (checkpoint restart) e otimização de WAN; criptografia AES de no mínimo 256 bits tanto no tráfego quanto no armazenamento, com senha personalizável e gerenciamento de chaves sob controle exclusivo da contratante; autenticação multifator (MFA) para acesso administrativo ao console; e envio automático de relatórios estatísticos semanais e alertas em tempo real por e-mail ou SMS em caso de falhas, anomalias ou tentativas de violação de segurança.

4.1.6 Suporte e Garantia: A solução deverá contar com suporte técnico em língua portuguesa, em regime 8x5 com plantão 24x7 para incidentes críticos, por meio de canais de telefone, e-mail, chat e sistema de chamados online, com tempo de início de atendimento para correção de falhas críticas de até 4 horas e resolução em até 24 horas. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021, com atualizações constantes de agentes e da plataforma (minor e major releases) sem ônus financeiro adicional, garantia de



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

funcionamento e suporte durante toda a vigência contratual e substituição/remanejamento flexível de licenças via console.

4.1.7 Implantação, Testes e Aceitação: A disponibilização dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, com reuniões de planejamento, entrega de checklist de servidores, demonstração do mapa de rotinas e execução inicial acompanhada por técnico certificado. Serão realizados testes iniciais obrigatórios de restauração completa (bare-metal e granular) acompanhados pela equipe técnica da prefeitura para homologação do serviço, garantindo que os RPOs e RTOs planejados sejam atingíveis. O recebimento provisório ocorrerá em até 1 (um) dia útil após a instalação, e o recebimento definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação dos relatórios de instalação e dos testes de restore bem-sucedidos. Por fim, será realizada sessão de orientação técnica e treinamento prático de no mínimo 8 (oito) horas para a equipe de TI da prefeitura, abrangendo operação do console, criação de planos de proteção e procedimentos de restauração de emergência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos Técnicos

Os requisitos técnicos abaixo elencados definem os padrões mínimos de infraestrutura e compatibilidade necessários para a integração da solução ao ambiente tecnológico da Administração Municipal:

5.1.1 A solução deverá ser ofertada sob o modelo SaaS (Software as a Service), com console de gerenciamento web centralizado em nuvem, sem necessidade de aquisição de licenças perpétuas ou investimento em servidores locais dedicados para gerência ou bancos de dados.

5.1.2 O licenciamento deverá ser dimensionado para cobertura integral de 32 (trinta e duas) máquinas virtuais ativas no Datacenter municipal, independentemente do número de CPUs ou núcleos físicos dos servidores hospedeiros.

5.1.3 A solução deverá possuir suporte nativo e integrado à plataforma de virtualização Proxmox VE, versão 8.x ou superior, permitindo operações de backup e restauração de máquinas virtuais em modo *agentless* (sem instalação de agentes no sistema operacional convidado).

5.1.4 A solução deverá ser compatível com agentes de backup homologados pelo fabricante, instalados no interior das máquinas virtuais protegidas, possibilitando a proteção diretamente a partir do sistema operacional.

5.1.5 A solução deverá integrar-se aos sistemas operacionais em uso: Windows Server 2008 R2/2012/2012R2 ou superior, desktops Windows 7/8/10/11 e distribuições Linux (Ubuntu, Red Hat, CentOS, Debian, SUSE), com suporte a VSS (Volume Shadow Copy Service) para backups online consistentes.

5.1.6 A solução deverá suportar volumetria de até 15 TB (quinze terabytes) de dados armazenados, referente massa de dados líquida pós-desduplicação e compactação, com capacidade de expansão escalável e sem penalidades por picos temporários de utilização.

5.1.7 A solução deverá adotar arquitetura híbrida, com repositório local (disco, NAS ou SAN) para restauração rápida e replicação automática e criptografada para repositório em nuvem externa.

5.1.8 A solução deverá suportar a funcionalidade de "Universal Restore" para recuperação em hardware diferente ou ambientes virtuais distintos.

5.2 Requisitos de Funcionalidades

A solução deverá contemplar as seguintes funcionalidades operacionais para garantir a eficiência e a integridade dos processos de salvaguarda:



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

5.2.1 Tecnologia nativa de deduplicação e compactação de dados na origem e no destino, com deduplicação global abrangendo todos os dados protegidos pelo console.

5.2.2 Suporte nativo a Change Block Tracking (CBT), permitindo identificar e copiar apenas os blocos de dados modificados desde o último backup, de forma integrada ao hypervisor.

5.2.3 Suporte a rotinas de backup completo (Full), incremental e diferencial, com capacidade de backup sintético otimizado.

5.2.4 Capacidade de restauração granular (máquina virtual completa ou arquivos/pastas individuais), com montagem de volumes de backup como unidades de disco locais para extração rápida de dados.

5.2.5 Replicação criptografada e automática dos backups locais para a nuvem externa, com suporte a retomada de transferências interrompidas (checkpoint restart) e otimização de WAN.

5.2.6 Criptografia AES de no mínimo 256 bits, tanto no tráfego quanto no armazenamento em nuvem, com senha personalizável e gerenciamento de chaves sob controle exclusivo da contratante.

5.2.7 Autenticação multifator (MFA) obrigatória para acesso administrativo ao console, por meio de aplicativos autenticadores (TOTP), SMS ou e-mail, com configuração gerenciada diretamente pelo administrador da contratante.

5.2.8 Envio automático de relatórios estatísticos semanais e alertas em tempo real por e-mail ou SMS em caso de falhas, anomalias ou tentativas de violação de segurança.

5.3 Requisitos de Hospedagem e Conformidade

Visando o atendimento aos preceitos legais de soberania e proteção de dados, a hospedagem deverá observar os seguintes critérios:

5.3.1 O armazenamento em nuvem poderá ser em nuvem própria ou de terceiros, desde que o datacenter de hospedagem esteja localizado em território nacional, em conformidade estrita com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

5.3.2 O datacenter deverá possuir classificação mínima TIER III (certificada pelo Uptime Institute) e certificação de segurança da informação NBR ISO/IEC 27001:2013.

5.3.3 A infraestrutura deverá oferecer redundância geográfica e proteção contra-ataques de negação de serviço (DDoS).

5.3.4 A solução deverá garantir a imutabilidade dos dados em nuvem para proteção contra deleção acidental, em conformidade com a LGPD.

5.4 Requisitos de Licenciamento e Comercial

As condições comerciais e de licenciamento devem assegurar a previsibilidade orçamentária e a flexibilidade operacional:

5.4.1 O modelo de licenciamento será o de assinatura anual (SaaS), pelo período de 12 (doze) meses, com cobrança mensal e preço fixo (flat fee).

5.4.2 O valor mensal deverá incluir integralmente o armazenamento, o tráfego de upload/download e todas as atualizações de versão (minor e major releases) sem custo adicional, sendo vedada a cobrança de taxas de tráfego (egress fees).

5.4.3 A solução deverá permitir a realocação autônoma de licenças entre dispositivos diretamente pelo console, pelo administrador da contratante.

5.5 Requisitos de Suporte e Garantia

A contratada deverá assegurar assistência técnica contínua para a manutenção da disponibilidade da solução:



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

5.5.1 Suporte técnico em língua portuguesa, em regime 8x5 com plantão 24x7 para incidentes críticos, por meio de canais de telefone, e-mail, chat e sistema de chamados online.

5.5.2 Tempo de início de atendimento para correção de falhas críticas de até 4 (quatro) horas e resolução em até 24 (vinte e quatro) horas.

5.5.3 Atualizações constantes de agentes e da plataforma (minor e major releases) sem ônus financeiro adicional, garantindo compatibilidade com novas versões de sistemas operacionais e hypervisors.

5.5.4 Garantia de funcionamento e suporte durante toda a vigência contratual, com substituição/remanejamento flexível de licenças via console.

5.6 Requisitos de Implantação, Testes e Aceitação

O processo de entrega e homologação da solução seguirá o cronograma e os critérios de qualidade abaixo:

5.6.1 Prazo de disponibilização dos serviços de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, com reuniões de planejamento, entrega de checklist de servidores, demonstração do mapa de rotinas e execução inicial acompanhada por técnico certificado.

5.6.2 Realização de testes iniciais obrigatórios de restauração completa (bare-metal e granular), acompanhados pela equipe técnica da prefeitura, para homologação do serviço, garantindo que os RPOs e RTOs planejados sejam atingíveis.

5.6.3 Recebimento provisório em até 1 (um) dia útil após a instalação e recebimento definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação dos relatórios de instalação e dos testes de restore bem-sucedidos.

5.6.4 Realização de sessão de orientação técnica e treinamento prático de no mínimo 8 (oito) horas para a equipe de TI da prefeitura, abrangendo operação do console, criação de planos de proteção e procedimentos de restauração de emergência.

5.7 Conformidade Geral das Especificações

Todos os requisitos e especificações constantes deste Termo de Referência deverão ser rigorosamente observados pela licitante, que se obriga a atender integralmente às características, condições e exigências aqui estabelecidas, sob pena de desclassificação da proposta ou rejeição do objeto no recebimento.

5.8 Subcontratação

5.8.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.8.2 Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem: Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada; Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto; Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

5.9 Da Proposta

5.9.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data do encerramento para entrega das propostas iniciais.

5.9.2 O licitante NÃO poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.

5.10 Das Garantias



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

5.10.1 Garantia da Proposta: Não haverá exigência de garantia da proposta.

5.10.2 Garantia da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os serviços a serem adquiridos são de natureza comum.

5.10.3 Garantia do Objeto: Para esta contratação não será requerida a garantia do objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Execução

Os serviços serão executados de forma remota e online, por meio do acesso à plataforma de backup e recuperação de dados (SaaS) via internet, com console de gerenciamento web centralizado em nuvem, não havendo deslocamento físico de equipe ou instalação de equipamentos nas dependências da contratante. A implantação e a configuração da solução serão realizadas remotamente sobre a infraestrutura do Datacenter municipal, localizado na Rua Taquaritinga, nº 112 – Centro, na cidade de Marília/SP, mediante acesso autorizado e seguro à rede da Administração, observados os procedimentos de segurança da informação.

6.2 Local e Horário da Entrega dos Bens

Local: Rua Bahia, nº 40 – Centro, Marília/SP, os serviços serão executados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min (com exceção de feriados e pontos facultativos), podendo a contratada executar tarefas críticas, como a primeira carga de backup (full) e as rotinas de replicação para a nuvem, em horários de menor utilização, mediante prévio agendamento com a equipe de Tecnologia da Informação da contratante, de modo a reduzir o impacto sobre os sistemas de produção. As rotinas de backup e replicação, uma vez configuradas, serão executadas automaticamente pela plataforma, de forma contínua e ininterrupta, independentemente do horário comercial.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. A Prefeitura Municipal de Marília poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser executado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da OS (Ordem de Serviço), referente à completa implantação e disponibilização da solução de backup e recuperação de dados no ambiente da contratante, podendo ser prorrogados desde que plenamente justificado e autorizado pela Administração. A disponibilização dos serviços dar-se-á em regime SaaS (Software as a Service), com acesso remoto à plataforma, não havendo, portanto, incidência de frete, uma vez que a entrega se dá por meio da ativação do licenciamento e da configuração da solução no Datacenter Municipal.

6.3 Do Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da finalização da execução dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Termo, a nota fiscal será apresentada no ato da execução dos serviços, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste certame.

Serão rejeitados no recebimento os serviços executados com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.

Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.

Se, após o recebimento, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompleto, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.

O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Após verificação da qualidade e quantidade do objeto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.4 Obrigações da Contratada

No decorrer da execução dos serviços, a contratada deverá garantir que seus funcionários e prepostos atuem de forma identificada e profissional, observando rigorosamente os procedimentos de segurança da informação e de controle de acesso remoto estabelecidos pela contratante, incluindo o uso de credenciais individuais, autenticação multifator (MFA) e canais de comunicação seguros, vedada a utilização de contas compartilhadas ou de acesso não autorizado aos sistemas da Administração.

6.4.1 Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários durante a execução dos serviços aos equipamentos, instalações gerais ou patrimônio da Secretaria, inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo, respondendo, ainda, por quaisquer prejuízos decorrentes de violação de dados, vazamento de informações ou acesso indevido aos sistemas sob sua responsabilidade, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

6.4.2 Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes e prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação, mantendo, durante toda a vigência contratual, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa.

6.4.3 Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive no que se refere à guarda



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados sob custódia da contratada, bem como à observância das normas de proteção de dados pessoais e de segurança da informação aplicáveis.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Da Assinatura do Contrato

A empresa vencedora será convocada pela Divisão de Contratos do Município, para assinar o instrumento contratual.

A Administração encaminhará o Instrumento Contratual, por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sítios: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, consoante o disposto no artigo 90, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a "Declaração de Atualização Cadastral", conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa nº 01/2020 (módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TCESP - <https://www.tce.sp.gov.br/cadtecesp/>").

7.2 Da Vigência e Prorrogação do Contrato

O contrato terá prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3 Do Reajuste do Contrato

Os preços inicialmente contratados somente poderão sofrer reajuste após 12 (doze) meses, contados da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado.

O requerimento deverá ser protocolado no sítio eletrônico www.marilia.1doc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor do Contrato.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste poderá ser realizado por apostilamento ao processo que originou o contrato, dispensada a formalização de termo aditivo, conforme Artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4 Da Extinção do Contrato

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério do CONTRATANTE, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Constituem motivos para a extinção do contrato aqueles elencados na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a decisão ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações previstas no artigo 137 da referida Lei.

7.5 Da Fiscalização do Contrato

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

- **Fiscal do Contrato:** Gustavo Henrique Marchet – Analista de Dados – CPF nº 220.671.858-88
- **Fiscal do Contrato Substituto:** Wilson Marcondes Silveira Junior – Administrador de Redes – CPF nº 249.785.938.83

O Fiscal de Contratos possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal nº 14.464/2024: Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado; Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços; Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis; Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato; Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras; Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato; Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado; Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto; Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços; Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras; Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso; Propor ao gestor de contratos a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; Outras atividades compatíveis com a função.

7.6 Gestor do Contrato

Fica indicado o Gestor do contrato, conforme segue abaixo:

- **Gestor do Contrato:** Rodrigo Ramos dos Santos ou por seu substituto legal.

O Gestor do Contrato terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal nº 14.464/2024, especialmente: Controlar a vigência do contrato; Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório; Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder aos devidos encaminhamentos; Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder aos devidos encaminhamentos; Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços; Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado; Analisar a documentação que antecede o pagamento; Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento; Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais; Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações; Outras atividades compatíveis com a função.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Critérios de Medição

Os critérios de medição consistem na forma de verificação se a execução atende ao que foi requisitado. Para a presente execução, os critérios de medição serão aferidos pela unidade de compra do item, após a execução ou no ato da execução, pelo servidor responsável pelo recebimento ou pelo servidor responsável pelo acompanhamento do serviço, o qual verificará se os critérios de medição foram atendidos, conforme detalhado a seguir.

8.1.1 Critérios de medição da implantação e homologação inicial:

8.1.1.1 Verificação da completa implantação e disponibilização da solução de backup e recuperação no ambiente do Datacenter municipal, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da Ordem de Serviço.

8.1.1.2 Verificação da cobertura integral das 32 (trinta e duas) máquinas virtuais do Datacenter municipal, com a configuração dos planos de proteção e a execução das rotinas de backup conforme o mapa de rotinas apresentado.

8.1.1.3 Verificação da configuração do armazenamento híbrido, com a gravação dos backups no repositório local e a replicação automática e criptografada para o repositório em nuvem, com volumetria de até 15 TB.

8.1.1.4 Realização e aprovação dos testes iniciais obrigatórios de restauração completa (bare-metal e granular), acompanhados pela equipe técnica da contratante, comprovando que os RPOs e RTOs planejados são atingíveis.

8.1.1.5 Verificação do atendimento aos requisitos técnicos, de funcionalidades, de hospedagem e conformidade, de licenciamento e de segurança previstos no Termo de Referência.

8.1.2 Critérios de medição da prestação continuada mensal:

8.1.2.1 Verificação da execução automática e ininterrupta das rotinas de backup e replicação para a nuvem, conforme os planos de proteção configurados, durante o período de referência.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

8.1.2.2 Verificação da disponibilidade da solução e do console de gerenciamento web, com a emissão dos relatórios estatísticos semanais e dos alertas em tempo real em caso de falhas, anomalias ou tentativas de violação de segurança.

8.1.2.3 Verificação da manutenção da capacidade de armazenamento contratada (até 15 TB) e do correto funcionamento da deduplicação e compactação de dados.

8.1.2.4 Verificação do atendimento aos níveis de serviço (SLA) de suporte técnico, com o tempo de início de atendimento de até 4 (quatro) horas e resolução em até 24 (vinte e quatro) horas para falhas críticas.

8.1.2.5 Verificação da disponibilização das atualizações de versão (minor e major releases) sem ônus financeiro adicional, garantindo a compatibilidade com novas versões de sistemas operacionais e hypervisors.

8.1.2.6 Verificação da conformidade da nota fiscal emitida, com o mesmo CNPJ da contratada vencedora do certame, e do correto dimensionamento da cobrança mensal conforme o preço fixo (flat fee) contratado, sem a incidência de taxas adicionais de tráfego (egress fees).

8.2 Da Liquidação

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.3 Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado em parcelas mensais e iguais, destinando-se a primeira parcela à implantação do objeto e as demais à prestação dos serviços mensais, sempre no quinto dia útil do mês subsequente ao recebimento definitivo dos serviços executados na competência correspondente, mediante apresentação da nota fiscal.

Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento "Antecipado" e com prazo contado "Da emissão da Nota Fiscal".

8.4 Forma de Pagamento

A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de inadimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto, ser solicitado pela CONTRATADA através de requerimento protocolado no sítio eletrônico www.marilia.1doc.com.br/atendimento.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite legal previsto para a dispensa em razão do valor, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2 Participação de Empresas em Consórcio

Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

Justifica-se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso da Contratação, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de fornecer tais itens. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em consórcio é justificada neste caso.

9.3 Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 Habilitação Jurídica

9.1.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

9.1.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.1.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.1.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.1.1.8 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.1.1.9 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (artigos 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

9.3.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital OU Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **(Estadual/Distrital quando for produto e Municipal/Distrital quando for serviço).**

9.3.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital OU Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; **(Estadual/Distrital quando for produto e Municipal/Distrital quando for serviço).**

9.3.2.5 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital OU Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei; **(Estadual/Distrital quando for produto e Municipal/Distrital quando for serviço).**

9.3.2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

9.3.3 Qualificação Econômico-Financeira:

9.3.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, em estrita observância ao disposto no artigo 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa: A exigência de apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, em estrita observância ao disposto no artigo 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela necessidade de comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante, requisito indispensável à habilitação no presente certame. A presente contratação caracteriza-se como serviço de natureza comum e continuada, sob o modelo SaaS (Software as a Service), com vigência de 12 (doze) meses, destinada à proteção integral dos dados críticos do Datacenter municipal, incluindo os sistemas de Arrecadação Tributária, Prontuário Eletrônico da Saúde, Gestão Educacional, Folha de Pagamento e Portais de Transparência. Em razão da natureza estratégica e sensível dos dados sob custódia, é imprescindível que a contratada detenha plena capacidade jurídica e econômico-financeira para cumprir, de forma ininterrupta e continuada, as obrigações contratuais assumidas durante toda a vigência do contrato.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação terá como referência os valores unitários apurados na estimativa de preços, realizada por setor competente.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

10.2 O orçamento estimado da contratação não terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2 A contratação será atendida pela dotação a ser informada pela Secretaria de Tecnologia e Inovação e ratificada pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cestore da Silva Pereira

Assistente Administrativo – STI



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0E05-8587-A0A2-368A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RODRIGO RAMOS DOS SANTOS (CPF 223.XXX.XXX-09) em 29/09/2026 16:20:50 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marilia.1doc.com.br/verificacao/0E05-8587-A0A2-368A>