



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2026
TIPO: Menor Preço Global

O **Município de QUATRO BARRAS**, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 10.625/2025, torna público, para o conhecimento dos interessados, que de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, fará realizar na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **Menor Preço Global**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, operação e suporte para infraestrutura computacional, incluindo a manutenção preventiva e corretiva de informática, monitoramento de redes e telefonia VOIP, com disponibilização de equipe técnica presencial mínima (01 técnico N1, 01 técnico N2, 01 técnico N3 e 01 analista de sistemas júnior) em regime de 40h semanais, acrescida de regime de plantão/sobreaviso noturno e aos finais de semana para atendimento às unidades 24h, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

MODALIDADE / TIPO: PREGÃO ELETRÔNICO / Menor Preço Global.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00min do dia 19/06/2026 as 08h:23min do dia 07/07/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min do dia 07/07/2026

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

VALOR GLOBAL: R\$ 447.489,24 (quatrocentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos)

LOCAL: www.comprasbr.com.br "Acesso Identificado"

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1 – DA SOLICITAÇÃO E ANEXOS DO EDITAL

1.1 – Solicitação feita através do(s) processo(s) nº 8219/2026, protocolado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

1.2 – Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referências;

ANEXO 02 – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO 03 – Modelo de proposta de preços;

ANEXO 04 – Modelo de declaração unificada;

ANEXO 05 - Minuta do Contrato;

2 – DO OBJETO

2.1 – Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico a(o) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, operação e suporte para infraestrutura computacional, incluindo a manutenção preventiva e corretiva de informática, monitoramento de redes e telefonia Voip, com disponibilização de equipe técnica presencial mínima (01 técnico N1, 01 técnico N2, 01 técnico N3 e 01 analista de sistemas júnior) em regime de 40h semanais, acrescida de regime de plantão/sobreaviso noturno e aos finais de semana para atendimento às unidades 24h, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

2.2 - A administração pública não é obrigada a contratar, as quantidades são apenas estimadas e a contratação ocorrerá sob demanda e de acordo com a disponibilidade financeira.

3 – DO VALOR GLOBAL

3.1 – O valor global para a presente licitação é de R\$ 447.489,24 (quatrocentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos)

3.2 – O(s) valor(es) máximo(s) unitário(s) está(ão) relacionado(s) no Anexo 01.

3.3 – A licitação será realizada em lote único, formados por 04 itens, conforme tabela constante do Termo de Referências (Anexo 01), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

4 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 – O Pregão será realizado exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR**, no endereço – www.comprasbr.com.br “Acesso Identificado”, conforme datas e horários definidos neste Edital.

4.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos pelos licitantes para a plataforma de pregão eletrônico indicada no item 4.1 deste Edital.

4.3 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão todas as empresas que apresentarem os documentos necessários para o respectivo cadastramento junto ao Sistema de Pregão Eletrônico indicado no item 4.1 deste Edital.

5.2 – Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que:

5.2.1 – Estejam com o credenciamento regular no Sistema Compras BR;

5.2.2 – Atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação;

5.2.3 – Satisfazam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive todas as legislações citadas por estes;

5.3 – A licitante, como condição de participação, deverá assinalar “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

5.3.1.1 – Toda empresa que assinalar o campo “sim” para esse requisito deverá apresentar declaração da condição para análise da(o) Pregoeira(o), conforme modelo constante no Anexo 04 do edital.

5.3.1.2 – No(s) item(ns) onde a participação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento da empresa na disputa do(s) respectivo(s) item(ns);

5.3.1.3 – No(s) item(ns) aberto(s) à ampla participação, a assinalação do campo “não” acarretará apenas na perda do direito de usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.2 – Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.3 – Que cumpre os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; e

5.3.4 – Que correspondam a todas as declarações relacionadas no Anexo 04 deste Edital.

5.3.5 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.

5.4 – É vedada a participação:

5.4.1 – Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.4.2 – Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Quatro Barras, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

5.4.3 – De sociedades cooperativas e empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

6 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar ou encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2 – Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos solicitados ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

6.3 – Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6.3.1 – A(O) pregoeira(o) responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido. O prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.3.2 – Para prestar os devidos esclarecimentos, a(o) pregoeira(o) poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração das condições do edital e anexos.

6.4 – As impugnações poderão ser enviadas ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.4.1 – Compete à(ao) pregoeira(o) auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração das condições do edital e anexos, decidir sobre a impugnação. Deverá a Administração responder a impugnação no prazo de até 03 (três) úteis e o prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Quatro Barras (www.quatrobarras.pr.gov.br).

6.6 – Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

6.6.1 – A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) pregoeira(o), nos autos do processo da licitação.

6.6.2 – A concessão de efeito suspensivo poderá ocorrer em virtude da necessidade de análise pormenorizada por parte do setor técnico da secretaria requisitante e/ou departamento jurídico.

6.7 – O presente edital e seus anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendendo com o estabelecido no art. 55 da lei Federal nº 14.133/2021.

6.8 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração aquele que não o fizer na forma prevista acima.

7 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Os interessados deverão cadastrar-se junto no **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR**, no endereço – www.comprasbr.com.br, por meio da apresentação de documentos necessários para o respectivo registro.

7.1.1 – Ao licitante cadastrado será atribuída chave de identificação e senha, pessoal e intransferível.

7.1.2 – O credenciamento será o registro cadastral do licitante no sistema.

7.1.3 – A chave de identificação e a senha privativa do licitante poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

7.2 – O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7.3 – A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4 – O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante a prévia definição da senha privativa.

7.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo à plataforma eletrônica ou à Prefeitura Municipal de Quatro Barras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso e senha, ainda que por terceiros.

7.6 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.

7.7 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do Compras BR e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.8 – Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 – Na presente licitação, **a fase de habilitação sucederá** as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.
- 8.2 – O registro da proposta deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Compras BR, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 8.3 – O registro da proposta no sistema eletrônico pressupõe pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições previstas neste Edital.
- 8.4 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Quatro Barras não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 8.5 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá observar e atender às condições de participação no processo estabelecidas item 05 deste Edital.
- 8.6 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 8.7 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário estabelecido. Esta instrução, é válida, igualmente, para a inserção dos documentos de habilitação na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.
- 8.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.9 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.10 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 9.1 – O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos seguintes campos:
- 9.1.1 – Valor unitário e total do(s) item(ns) ou, quando for o caso, percentual de desconto;
- 9.1.2 – Marca/Fabricante;
- 9.1.2.1 – Quando o licitante possuir marca e/ou fabricação própria, ou quando o processo licitatório tratar de prestação de serviços, no ato do preenchimento da proposta no sistema eletrônico, o licitante poderá preencher com a redação “marca própria” ou, quando for o caso, “serviço”, a fim de não identificar a empresa.
- 9.1.3 – Descrição do objeto, contendo informações que atendam todas as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência.
- 9.1.3.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes no Termo de Referências, prevalecerão as últimas.
- 9.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 9.3 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à prevista neste Edital.
- 9.4 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 9.5 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.6 – A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado em conformidade com todos os termos e condições estabelecidas no Termo de Referências (Anexo 01).
- 9.6.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 9.6.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital.
- 9.7 – Somente após a etapa de lances e negociação, a(o) pregoeira(o) convocará o licitante detentor da melhor oferta para que, por meio de funcionalidade disponível no sistema e **no prazo de até 02 (duas)**



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

horas contados da sua convocação, envie a proposta adequada (conforme modelo constante do Anexo 03), acompanhada, quando for o caso, da documentação complementar.

9.7.1 - É facultado à(o) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes.

10.3 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.4 – O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento disposto no preâmbulo deste Edital.

10.5 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.6 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou, quando for o caso, maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.7 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um) centavo.

10.8 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.8.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.8.2 – Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de maior desconto e os das ofertas com descontos até 10% (dez por cento) inferiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.8.3 – No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

10.8.4 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.8.5 – Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem decrescente de descontos.

10.9 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.10 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou, quando for o caso, maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

10.11 – No caso de desconexão com a(o) Pregoeira(o), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.12 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela(o) Pregoeira(o) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.13 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.14 – Havendo itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte na licitação, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em campo próprio no sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 10.14.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do valor da proposta de menor preço ou abaixo do maior percentual de desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.14.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate em relação à proposta da primeira classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.14.3 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.14.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.15 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a(o) pregoeira(o) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro classificado, após definido o resultado do julgamento.
- 10.15.1 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto mínimo definido pela Administração.
- 10.15.2 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.15.3 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.16 – A(O) Pregoeira(o) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.
- 10.16.1 – É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.16.2 – Dos documentos complementares à proposta: Conforme o item 4.1 do Termo de Referência.

- 10.17 – Após a negociação e o envio da proposta adequada, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 – DA FASE DE JULGAMENTO

- 11.1 – Nesta fase, a(o) Pregoeira(o) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

- 11.1.1 – SICAF;
- 11.1.2 – Cadastro Nacional mantido pela Controladoria- Geral da União - CGU;
- 11.1.3 – Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;
- 11.1.4 – Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
- 11.1.5 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

- 11.2 – A consulta aos cadastros relacionadas no item anterior será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

- 11.3 – Caso conste na situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a(o) Pregoeira(o) diligenciará para verificar se houve fraude por conta das empresas apontadas no Relatório de ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

- 11.3.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º)
- 11.3.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 11.3.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.4 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a(o) Pregoeira(o) verificará se faz jus ao benefício.
- 11.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo ou, quando for o caso, desconto mínimo estipulado para a contratação conforme o Edital e seus anexos.
- 11.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 11.6.1 – Contiver vícios insanáveis;
 - 11.6.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo 01 - Termo de Referência;
 - 11.6.3 - Apresentar preços/descontos inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo/abaixo do desconto mínimo definido para a contratação;
 - 11.6.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 11.6.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.7 – A(O) Pregoeira(o) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.
- 11.8 – Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação automática da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela(o) Pregoeira(o), desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 11.8.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta.
- 11.9 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

12 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) de forma OBRIGATÓRIA, **no prazo de até 02 (duas) horas contados da convocação pela(o) Pregoeira(o)**, deverá(ão) enviar no Sistema Eletrônico do COMPRAS BR todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

12.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;
- c) Sociedade empresária, sociedade 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 do documento comprobatório de seus administradores;
- d) 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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 e matriz;

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

12.1.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante 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 ela 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

12.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade.
 - a.1) Na hipótese de o licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.
- b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º)

12.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta executou de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

a.2) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) prestação de serviços de suporte técnico ao usuário final (help desk) com níveis escalonados de atendimento;

b) gerenciamento ou monitoramento de servidores e infraestrutura de redes corporativas;

c) coordenação ou gestão de equipe técnica em serviços contínuos de TI, com quantitativo de profissionais não inferior a 02 (dois) atuando de forma concomitante.

Parágrafo único. A exigência do quantitativo mínimo de 02 (dois) profissionais atende ao disposto no Art. 67, §1º da Lei 14.133/2021, correspondendo a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado no Termo de Referência (04 profissionais), respeitando o limite máximo autorizado em lei.

12.1.5 – DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

i) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

12.2 – Os licitantes que não apresentarem todos os documentos exigidos para fins de habilitação, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

12.3 – O prazo para envio dos documentos de que trata o item 12.1, **de até 02 (duas) horas**, poderá ser prorrogado motivadamente pela(o) Pregoeira(o) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

12.3.1 – Em caso de não envio dos documentos no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida, a licitante será INABILITADA e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3.2 – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, devendo a(o) Pregoeira(o) nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

12.4 – Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superior a 90 (noventa) dias.

12.4.1 – Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.5 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.5.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, que terá início no momento em que o proponente for declarado vencedor, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

12.5.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.3.4.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

12.6 – Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

12.7 – Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a(o) Pregoeira(o), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço ou maior desconto, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.8 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.8.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.8.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.9 – Na análise dos documentos de habilitação, a(o) pregoeira(o) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.10 – O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.10.1 – A(O) pregoeira(o) poderá solicitar a documentação física para efeitos de comprovação da habilitação do licitante, caso julgue necessário. A necessidade da apresentação dos documentos originais não-digitais somente será exigida quando houver dúvida razoável em relação à integridade do documento digital ou em razão de motivo devidamente justificado.

12.11 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.11.1 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

12.12 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos todos os procedimentos.

12.13 – Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

13 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

13.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. O licitante deverá motivar sua decisão.

13.3 – Havendo manifestação, caberá à(ao) pregoeira(o) verificar a tempestividade e a existência de motivação de intenção de recorrer. Nesta fase, a(o) pregoeira(o) não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.4 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.5 – Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, pelo sistema eletrônico. Os demais licitantes ficarão intimados para, se



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando a(o) pregoeira(o) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, encaminhado para a autoridade superior competente para a homologação do mesmo.

13.7 – A(O) pregoeira(o) poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no parágrafo. 2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

13.8 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es).

14 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 – Quanto houver erro na aceitação da proposta melhor classificada ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, a sessão será reaberta na etapa posterior ao encerramento da fase de lances.

14.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico e via e-mail.

14.3.1 – A convocação feita por e-mail dar-se-á a partir de dados obtidos junto à plataforma eletrônica, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a(o) Pregoeira(o) encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

15.2 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 – Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração firmará contrato específico com o licitante vencedor visando o fornecimento ou a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta do Anexo 05 que integra este Edital.

16.2 – O prazo para assinatura do contrato será no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação expressa do licitante vencedor.

16.2.1 – Serão aceitas assinaturas digitais.

16.3 – Por ocasião da assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do Contrato, em atendimento ao §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

16.4 – Se, por ocasião da formalização do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.4.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

16.5 – Nas hipóteses de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, serão convocados o(s) licitante(s) que aceitarem fornecer os bens, executar a obra ou os serviços, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital e na legislação vigente.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

17.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 – A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

17.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18 – DOS PRAZOS, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 – O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2 – O prazo para assinatura do contrato será no máximo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação expressa do licitante vencedor, observadas as condições dispostas nos itens 16.3, 16.4 e 16.5 do edital.

18.3 – O início efetivo da prestação dos serviços e a disponibilização da equipe técnica presencial mínima na Central de TI deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, contados do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente, período este destinado à transição contratual e validação das credenciais da equipe.

18.4 – O local de execução dos serviços será nas dependências do Departamento de Tecnologia da Informação, localizado no prédio da sede administrativa da prefeitura, situada na Av. Dom Pedro II, nº 110, centro - Quatro Barras – PR.

18.5 – Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

I. Para obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

18.6 – Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

19 – DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 – Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no Contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

20.1 – Os recursos financeiros para o pagamento de despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.301.0012.2.076.3.3.90.40.00.00. - 1303 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.40.00.00. - 1103 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.40.00.00. - 1104 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.034.3.3.90.40.00.00. - 1103 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

21 – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1 – Caberá aos fiscais e aos gestores de Contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 – Dar causa à inexecução total do Contrato;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do Contrato;
- 9 – Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviço, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 do item 22.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8 a 12, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
- d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução do objeto.
- 22.3 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).
- 22.4 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);
- 1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
 - 2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);
 - 3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- § 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.6 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 22.7 – A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 22.8 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)
- 22.9 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1 – A presente licitação, não importa necessariamente em contratação, pode o promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado. O promotor poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 23.2 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.3 – É facultado à(ao) pregoeira(o) ou à autoridade a ela/ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.4 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) pregoeira(o), sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.6 – As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 – A íntegra do Edital será divulgada no Portal Compras BR, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site <<https://quatrobarras.pr.gov.br/home.php>>, na aba licitações.

23.8 – O extrato do Aviso de Licitação será divulgado no Diário Oficial do Município e diário de grande circulação.

23.9 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela(o) pregoeira(o).

23.10 – A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

23.11 – Não cabe à plataforma eletrônica qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo licitante com o licitador, em especial com relação à forma e às condições da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

23.12 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será **da Comarca de QUATRO BARRAS**, considerado aquele a que está vinculado a(ao) pregoeira(o).

23.13 – A(O) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário compreendido das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, no Endereço Av. D. Pedro II, nº 110 – Centro, ou telefone (41) 3671-8800 ou e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, para melhores esclarecimentos.

23.14 – A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

23.15 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da(o) pregoeira(o) em contrário.

QUATRO BARRAS, 18 de junho de 2026

Atenciosamente,

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISIA
Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIAS

1 – OBJETO:

O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a(o) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, operação e suporte para infraestrutura computacional, incluindo a manutenção preventiva e corretiva de informática, monitoramento de redes e telefonia Voip, com disponibilização de equipe técnica presencial mínima (01 técnico N1, 01 técnico N2, 01 técnico N3 e 01 analista de sistemas júnior) em regime de 40h semanais, acrescida de regime de plantão/sobreaviso noturno e aos finais de semana para atendimento às unidades 24h.

1.1 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS / PREÇO ESTIMADO:

Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes neste Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

Valor total máximo de contratação: R\$ 447.489,24 (quatrocentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos)

Item	Perfil Profissional Mínimo Exigido (CCT SINDASPP-PR)	Qtd.	Unid.	Valor Máximo Mensal Unitário (R\$)	Valor Máximo Mensal Total (R\$)	Valor Máximo Anual Total (R\$)
1	Técnico de Suporte Nível N1	1	Posto/mês	6.007,28	6.007,28	72.087,36
2	Técnico de Suporte Nível N2	1	Posto/mês	6.868,83	6.868,83	82.425,96
3	Técnico de Suporte Nível N3 (Com Plantão UPA)	1	Posto/Mês	11.945,76	11.945,76	143.349,12
4	Analista de Sistemas Júnior	1	Posto/Mês	12.468,90	12.468,90	149.626,80
	VALOR MÁXIMO GLOBAL ADMITIDO		-		37.290,77	447.489,24

Unidade/Quantidade: Posto/Mês – Período de 12 meses

1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10818/2021

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela imperiosa necessidade de assegurar a continuidade, a segurança jurídica, a integridade da informação e a eficiência operacional de todas as Secretarias Municipais do Poder Executivo. A Administração Pública Municipal depende intrinsecamente de uma infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) robusta e disponível para a execução de suas rotinas administrativas, arrecadação tributária, atendimento ao cidadão e serviços finalísticos.

2.2. A justificativa para a escolha da solução integrada em lote único/preço global fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e operacionais:

- **Indissociabilidade Técnica e Coordenação Operacional:** Os serviços de suporte e administração tecnológica são interdependentes. O fluxo de atendimento técnico exige um escalonamento vertical e harmônico — iniciando-se no help desk de primeiro nível (N1), passando pelo suporte de rede intermediário (N2), até a governança avançada de servidores e segurança da informação (N3) e o apoio estratégico de sistemas corporativos (Analista Júnior). Fragmentar esses postos entre diferentes fornecedores geraria conflitos de competência técnica e mitigaria a responsabilidade civil por falhas críticas na infraestrutura municipal.
- **Garantia de Funcionamento Ininterrupto (Pronto Atendimento 24h):** Unidades municipais que prestam serviços essenciais de saúde e segurança operam sem interrupções. Quedas de



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

conectividade, indisponibilidade no Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) ou falhas na telefonia VOIP no Pronto Atendimento 24 horas geram impactos críticos imediatos à população. O modelo de contratação continuada prevê, portanto, o regime de plantão/sobreaviso noturno e aos finais de semana, garantindo que o interesse público e a assistência à saúde não sofram descontinuidade por obsolescência de suporte de TI.

- **Eficiência e Otimização dos Recursos Públicos:** Diante da alta capilaridade do parque tecnológico municipal, o Departamento de TI interno não dispõe de corpo técnico próprio em quantitativo suficiente para absorver o volume de manutenções preventivas, corretivas e atendimentos aos usuários. A terceirização dos serviços operacionais de suporte permite que os servidores efetivos do município foquem suas competências na gestão estratégica de TIC e na rigorosa fiscalização do cumprimento deste contrato.

2.3. Sob a ótica econômica, a contratação ampara-se no princípio da economicidade (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021). A aglutinação dos serviços em lote único propicia ganho de escala na proposta comercial, diluindo custos de supervisão, BDI e encargos da empresa contratada, apresentando-se como o modelo mais vantajoso durante o ciclo de vida do objeto se comparado à contratação isolada de postos de trabalho ou ao pagamento de horas extras avulsas.

2.4. DA JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

2.4.1. A opção pelo modo de disputa aberto e fechado, previsto no Artigo 56, Inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se técnica e economicamente por ser a estratégia mais adequada para garantir a competitividade, a igualdade de condições entre os licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município no objeto em tela.

2.4.2. Os principais fundamentos técnicos que sustentam a aplicação deste modo de disputa são:

- **Inibição de Lances Automatizados (Robôs):** Na contratação de serviços de tecnologia da informação, é comum a utilização de softwares de envio automatizado de lances (*robôs*) por parte das empresas concorrentes. O modo aberto e fechado neutraliza essa vantagem artificial na fase final do certame, pois a etapa fechada exige que as empresas classificadas enviem um único lance definitivo e sigiloso, sem conhecimento das ofertas concorrentes, privilegiando a real capacidade técnica e financeira da empresa.
- **Estímulo à Proposta de Real Menor Preço:** A fase fechada (lances finais) força os licitantes que estão na margem de até 10% (dez por cento) do primeiro colocado a ofertarem o seu limite máximo de desconto de uma só vez, estimulando uma competição agressiva e justa no fechamento do lote, o que amplia a economicidade para o erário público.
- **Prevenção de Prorrogações Indefinidas e Cartéis:** Ao contrário do modo exclusivamente aberto, que pode se estender exaustivamente e facilitar condutas colusivas (combinação de preços entre empresas no preenchimento de lances), o corte para a fase fechada estipula um limite temporal claro (05 minutos) para a definição das propostas finais em ambiente sigiloso antes da apuração do sistema.

2.4.3. Diante de tais premissas, a combinação das etapas aberta (para ampla disputa inicial) e fechada (para a consolidação da melhor oferta) atende com excelência ao Princípio da Eficiência e ao Objetivo de Seleção da Proposta Mais Vantajosa, ambos expressos na Nova Lei de Licitações e amplamente chancelados pela jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(X) Não

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(X) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza indivisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A presente contratação possui valor estimado global anual superior ao limite legal de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) estipulado pelo Artigo 48, Inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, o que inviabiliza a realização de certame exclusivo para ME e EPP.

Ademais, deixa-se de aplicar a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no Inciso III do referido artigo, por tratar-se de objeto de natureza técnica indivisível, conforme devidamente fundamentado e demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP). A segmentação do objeto em cotas ou itens independentes comprometeria a unicidade metodológica, a integridade da infraestrutura de TI e a responsabilidade civil e técnica sobre a governança de redes e servidores municipais.

Dessa forma, a aplicação de tratamento diferenciado e simplificado, mediante partilha do objeto, causaria prejuízos à eficiência operacional, à segurança da informação e à economia de escala, configurando a exceção legal prevista no Artigo 49, Inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, justificando-se a realização do certame em regime de ampla concorrência, sem prejuízo da concessão dos benefícios de preferência em caso de empate ficto e na fase de lances, nos termos da lei.

3.3.Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

(X) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

A não exigência de vistoria prévia justifica-se pelo fato de que o Termo de Referência e seus anexos apresentam especificações técnicas claras, precisas e suficientes acerca do parque computacional, dos perfis da equipe mínima (N1, N2, N3 e Analista) e da dinâmica dos plantões. Assim, os elementos fornecidos são bastantes para o perfeito conhecimento do objeto e para a elaboração das propostas comerciais pelas licitantes, sem repassar ônus operacionais desnecessários que possam restringir o caráter competitivo do certame. Adicionalmente, caso haja necessidade de esclarecimentos complementares, as empresas poderão utilizar o canal oficial de pedidos de esclarecimentos previsto no edital.

3.4.Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

Justificativa:

A vedação à participação de empresas em consórcio justifica-se pela ampla e comprovada competitividade existente no mercado regional de Tecnologia da Informação para o objeto licitado, o qual não apresenta alta complexidade técnica ou vulto financeiro extraordinário que exijam a união de esforços de mais de uma empresa. Ademais, a restrição visa garantir maior segurança jurídica, celeridade administrativa e simplificação na fiscalização contratual, assegurando que uma única empresa responda integral e diretamente pela governança, coordenação da equipe multidisciplinar (N1 a N3 e Analista) e pela execução ininterrupta dos plantões do Pronto Atendimento 24 horas.

3.5.Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não

Justificativa:

A vedação à participação de cooperativas justifica-se pela incompatibilidade entre a natureza jurídica das sociedades cooperativas e as características operacionais do objeto licitado. A execução dos serviços demandados pressupõe a prestação de serviços por uma equipe técnica permanente (Técnicos N1, N2, N3 e Analista), sujeita à relação de subordinação operacional, cumprimento de carga horária regular presencial na sede do município e submissão a escalas rígidas de plantão/sobreaviso noturno e aos finais de semana para atender ao Pronto Atendimento 24 horas.

Como a relação entre a cooperativa e seus cooperados é baseada no princípio da autonomia e da dupla qualidade, a exigência de subordinação direta e controle de pessoal configura evidente vínculo de emprego regulado pela CLT (relação de terceirização de mão de obra típica), o que atrai a vedação legal contida no Artigo 16, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o entendimento consolidado na Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União (TCU), visando resguardar o Município de Quatro Barras de futuros riscos de responsabilidade subsidiária trabalhista.

3.6.Será admitida a subcontratação?



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

(X) Não

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(X) Não

Justificativa:

A opção pelo não parcelamento do objeto em lotes distintos justifica-se pela indissociabilidade técnica e pela natureza sistêmica dos serviços de suporte e operação de Tecnologia da Informação. O fluxo de atendimento da Central de TI exige uma coordenação vertical e integrada de procedimentos, iniciando-se no atendimento básico (N1), passando pelo diagnóstico físico e de rede corporativa (N2), até a administração avançada de servidores, segurança da informação (N3) e parametrização sistêmica (Analista Júnior).

A divisão desses perfis ou das secretarias em lotes independentes pulverizaria a prestação dos serviços e geraria conflitos de competência técnica e operacional entre fornecedores distintos em caso de falhas complexas na infraestrutura. Além disso, comprometeria a rigidez exigida para o regime de plantão e sobreaviso dedicado às unidades finalísticas de urgência, como o Pronto Atendimento 24 horas.

Portanto, a manutenção de um Item Único Global é a modelagem que melhor atende aos princípios da eficiência e da economicidade, assegurando um único ponto de contato, a diluição de custos administrativos (ganho de escala) e a integral responsabilidade civil e técnica sobre a sustentação tecnológica do Município de Quatro Barras.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(X) Sim

Se sim, quais?

Para fins de análise de exequibilidade e conformidade técnica por parte da equipe do Departamento de Tecnologia da Informação na fase de julgamento da proposta, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a sua proposta de preços readequada ao lance final, os seguintes documentos adicionais:

1. **Planilha Alométrica / Composição Analítica de Custos e Formação de Preços:** Planilha detalhada contendo a discriminação de todos os custos diretos e indiretos que compõem o valor global proposto, especificando obrigatoriamente:
 - O salário base adotado para cada um dos perfis exigidos (Técnico N1, Técnico N2, Técnico N3 e Analista de Sistemas Júnior), que não poderá ser inferior ao piso da categoria previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente para a região de Quatro Barras/PR;
 - O percentual e os valores dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários (férias, 13º salário, FGTS, INSS, etc.);
 - Os custos com benefícios obrigatórios (vale-transporte, vale-alimentação/refeição);
 - Os custos adicionais decorrentes do cumprimento do regime de plantão/sobreaviso noturno e aos finais de semana para o Pronto Atendimento 24 horas (adicional noturno, hora de sobreaviso, DSR);
 - A taxa de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) e os tributos incidentes sobre o faturamento do serviço.
2. **Indicação da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT):** Cópia ou indicação precisa (número de registro no MTE e vigência) da Convenção, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa que rege a categoria profissional dos técnicos que executarão o serviço, utilizada como base para a elaboração da planilha de custos.
3. **Declaração de Ciência e Atendimento dos Requisitos da Equipe:** Declaração formal firmada pelo representante legal da licitante atestando que, em caso de adjudicação do objeto, a empresa alocará profissionais que cumprem rigorosamente os requisitos mínimos de formação e experiência exigidos para os perfis N1, N2, N3 e Analista no Termo de Referência, comprometendo-se a apresentar os currículos e comprovações na fase de transição contratual (antes do início efetivo dos serviços).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

MODELO I – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DA EQUIPE

(Deve ser preenchida em papel timbrado da empresa licitante e assinada pelo representante legal)

A Comissão de Contratação / Agente de Contratação Município de Quatro Barras – PR Ref.: Pregão Eletrônico nº [inserir nº/Ano]

A empresa **[Razão Social da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[inserir CNPJ]**, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, para os devidos fins de direito e sob as penalidades cabíveis, que:

1. Tem total ciência de todos os requisitos de qualificação, formação e experiência mínima exigidos no Termo de Referência para a equipe técnica obrigatória, compreendendo as funções de: **01 Técnico de Suporte Nível 1 (N1), 01 Técnico de Suporte Nível 2 (N2), 01 Técnico de Suporte Nível 3 (N3) e 01 Analista de Sistemas Júnior.**
2. Garante e compromete-se a alocar profissionais que atendam integralmente a todos os critérios estabelecidos no edital para o início efetivo das atividades.
3. Obriga-se a apresentar ao Departamento de Tecnologia da Informação do Município, previamente à assinatura do contrato e durante a fase de transição contratual, os currículos profissionais acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios (diplomas, certificados e comprovações de experiência em CTPS ou atestados).
4. Está ciente de que a não apresentação das comprovações da equipe no prazo fixado ou a inadequação dos perfis ensejará a desclassificação/recusa da proposta, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

[Cidade - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[Nome do Representante Legal da Empresa] [Cargo na Empresa] [No. do CPF]

MODELO II – INDICAÇÃO DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO (CCT)

(Deve ser preenchida em papel timbrado da empresa licitante)

A Equipe de Apoio Técnico / Departamento de TI Município de Quatro Barras – PR

Prezados Senhores,

Para fins de análise da proposta de preços e composição analítica de custos e formação de preços do **Pregão Eletrônico nº [Inserir nº/Ano]**, informamos que os custos de mão de obra foram dimensionados e calculados tendo como base a seguinte norma coletiva da categoria profissional:

- **Sindicato dos Trabalhadores:** [Inserir o nome do Sindicato dos Trabalhadores de TI atuante no Paraná, ex: SINDPD-PR]
- **Sindicato Patronal:** [Inserir o nome do Sindicato Patronal, ex: SEPROPAR]
- **Exercício/Vigência:** [Inserir o período de vigência da CCT, ex: 2025/2026 ou 2026/2027]
- **Número de Registro no MTE (Mediador):** [Inserir o número de registro gerado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ex: PR00XXXX/2026]

Declaramos que todos os pisos salariais, adicionais, benefícios e encargos aplicados na Planilha de Custos anexa guardam estrita fidelidade com a norma coletiva acima indicada.

[Cidade - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[Nome do Representante Legal da Empresa]

MODELO III – ESTRUTURA RESUMIDA DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(A empresa deve apresentar uma planilha eletrônica detalhada. Abaixo está a estrutura de tópicos padrão que ela deve seguir para demonstrar a exequibilidade do valor médio de R\$ 56.268,37)

A licitante deverá apresentar planilha contendo, no mínimo, os seguintes quadros de distribuição de custos para o lote:

QUADRO A: CUSTO DE REMUNERAÇÃO DIRETA (Mão de Obra Regular e Plantão)

1. Salário Base Mensal - Técnico N1 (Conforme CCT)
2. Salário Base Mensal - Técnico N2 (Conforme CCT)
3. Salário Base Mensal - Técnico N3 (Conforme CCT)
4. Salário Base Mensal - Analista Júnior (Conforme CCT)
5. **Custo Estimado de Plantão/Sobreaviso:** (Demonstração do cálculo de horas de sobreaviso noturno e de finais de semana para atendimento ao Pronto Atendimento 24h, aplicando os percentuais da CCT/CLT).

QUADRO B: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Previstos na Legislação)

1. Grupo de Encargos Sociais (INSS, FGTS, RAT, Salário Educação, SEBRAE/SESC/SENAC, etc.)
2. Provisões para Férias e 13º Salário



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3. Provisão para Afastamentos e Licenças (Custo de Reposição de Pessoal para garantir o plantão e a escala de 40h sem desfalques)
4. Aviso Prévio e Indenizações Trabalhistas

QUADRO C: BENEFÍCIOS E INSUMOS DIRETOS

1. Vale-Alimentação / Vale-Refeição (Conforme CCT)
2. Vale-Transporte
3. Seguros (Vida/Acidentes - se exigido na CCT)
4. Equipamentos de Proteção Individual (EPI), ferramentas de trabalho e uniformes dos técnicos.

QUADRO D: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (BDI)

1. Despesas Administrativas Centrais (Custos operacionais da sede da empresa)
2. Lucro da Empresa (Remuneração da Contratada)
3. Tributos Federais e Municipais incidentes sobre a Nota Fiscal (ISSQN de Quatro Barras, PIS, COFINS, Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - se houver desoneração).

VALOR MENSAL GLOBAL DA PROPOSTA (Soma dos Quadros A + B + C + D): R\$ [Valor final ofertado pela empresa, referenciado na média de R\$ 56.268,37]

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(X) Não

4.3. Será exigida prova de conceito?

(X) Não

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de execução

6.1.1. Por tratar-se de serviço continuado essencial para a manutenção das atividades administrativas e finalísticas do Município, o contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

6.1.2. O início efetivo da prestação dos serviços e a disponibilização da equipe técnica presencial mínima na Central de TI deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, contados do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente, período este destinado à transição contratual e validação das credenciais da equipe.

6.1.3. Nos termos do Artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado por períodos sucessivos de até 5 (cinco) anos, desde que a Administração ateste a vantajosidade econômica da manutenção do contrato e a qualidade na execução dos serviços.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

6.2.1. Ponto Central de Alocação: A equipe técnica mínima presencial fornecida pela contratada ficará baseada fisicamente nas dependências do Departamento de Tecnologia da Informação, localizado no prédio da sede administrativa da prefeitura, no seguinte endereço:

- **Endereço:** Avenida Dom Pedro II, nº 110 – Centro, Quatro Barras – PR, CEP 83420-001.

6.2.2. Abrangência da Prestação dos Serviços: Embora baseada no Ponto Central, a contratada responderá pelo suporte técnico, manutenção e operação da infraestrutura computacional de todas as unidades administrativas, secretarias municipais e órgãos finalísticos vinculados ao Poder Executivo Municipal, localizados no território do Município de Quatro Barras/PR, incluindo, mas não se limitando a:

- Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Pronto Atendimento 24 Horas;
- Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs);
- Sedes das Secretarias Municipais e postos da Guarda Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6.2.3. Horário de Expediente Regular: A equipe técnica presencial mínima (Técnicos N1, N2 e Analista Júnior) deverá cumprir jornada regular de trabalho nos dias de expediente da Prefeitura, observando os seguintes horários:

- **Dias:** De segunda a sexta-feira (exceto feriados municipais, estaduais e nacionais).
- **Horário padrão:** Das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais por profissional, garantindo a cobertura integral ao longo de todo o período de atendimento ao público do município.

6.2.4. Horário do Regime de Plantão / Sobreaviso (Técnico N3 e Suporte Crítico): Para garantir a continuidade dos serviços essenciais e ininterruptos do município, o suporte de nível avançado (N3) e a contingência para as unidades de urgência (Pronto Atendimento 24h e Guarda Municipal) operarão em regime de plantão/sobreaviso:

- **Período Noturno:** De segunda a sexta-feira, das 17h01 às 07h59 do dia seguinte.
- **Finais de Semana e Feriados:** Cobertura de 24 (vinte e quatro) horas por dia, iniciando-se às 17h01 da sexta-feira (ou véspera de feriado) até as 07h59 do próximo dia útil subsequente.
- **Subitem:** O acionamento durante o regime de sobreaviso gerará o início da contagem dos tempos de resposta e solução (SLA) previstos no Acordo de Nível de Serviço deste TR.

6.3. Bens perecíveis

(X) Não

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

(X) Não

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

65.1. A garantia dos serviços prestados confunde-se com a própria natureza contínua do objeto, devendo a contratada assegurar a manutenção preventiva, corretiva e a assistência técnica integral da infraestrutura computacional municipal durante todo o período de vigência contratual, sem qualquer custo adicional para a Administração.

65.2. A assistência técnica e os chamados de manutenção corretiva abrem-se à totalidade dos equipamentos de informática, ativos de rede e servidores do município. Os atendimentos serão classificados por níveis de severidade, devendo a contratada cumprir rigorosamente os seguintes prazos máximos de início de atendimento e de solução definitiva:

- **Severidade Alta (Crítica):** Falhas que causem a interrupção total de serviços essenciais, indisponibilidade de servidores centrais, do sistema de prontuário ou conectividade no Pronto Atendimento 24 horas e na Guarda Municipal.
 - **Início do atendimento:** Até 15 (quinze) minutos a partir do acionamento (inclusive em regime de plantão/sobreaviso).
 - **Solução definitiva:** Até 02 (duas) horas.
- **Severidade Média (Urgente):** Falhas que afetem o trabalho de setores inteiros das Secretarias Municipais ou indisponibilidade parcial de sistemas corporativos (ERP), sem paralisar serviços de urgência.
 - **Início do atendimento:** Até 01 (uma) hora a partir do acionamento.
 - **Solução definitiva:** Até 06 (seis) horas.
- **Severidade Baixa (Rotina):** Problemas individuais em estações de trabalho de usuários, configurações de periféricos (impressoras, scanners), e-mails ou atualizações de rotina.
 - **Início do atendimento:** Até 04 (quatro) horas a partir do acionamento.
 - **Solução definitiva:** Até 24 (vinte e quatro) horas.

6.5.3. Caso um serviço de manutenção preventiva ou corretiva seja executado de forma inadequada ou o problema reportado reincida em até 05 (cinco) dias úteis após o fechamento do chamado, a contratada será obrigada a refazer o atendimento imediatamente sob a supervisão do Técnico N3 ou do Analista, sem que isso gere qualquer direito a faturamento adicional ou pagamento de horas extras.

6.5.4. Nas manutenções corretivas em que for necessária a retirada de equipamentos (computadores, notebooks ou switches) para laboratório e cujo reparo final demande prazo superior a 48 (quarenta e oito)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

horas, a contratada deverá sugerir ao Departamento de TI o remanejamento ou substituição temporária por equipamento de *backup* do próprio estoque do município, garantindo que o servidor público não fique impossibilitado de exercer suas funções administrativas.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução do serviço;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender ao contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- m) Executar os serviços de administração, operação e suporte para infraestrutura computacional em estrita conformidade com as especificações, rotinas e prazos de atendimento (SLA) fixados neste Termo de Referência.
- n) Disponibilizar e manter alocada na sede da contratante, durante todo o período de expediente regular, a equipe técnica mínima presencial exigida (01 Técnico N1, 01 Técnico N2 e 01 Analista de Sistemas Júnior), devidamente qualificada.
- o) Manter escala rígida e ininterrupta para o regime de plantão/sobreaviso noturno e aos finais de semana (incluindo o Técnico N3), garantindo o restabelecimento imediato de links, servidores e sistemas nas unidades críticas, em especial no Pronto Atendimento 24 horas e na Guarda Municipal.
- p) Executar rigorosamente os check-lists diários de cópias de segurança (*backups*), monitoramento de *firewalls*, aplicação de pacotes de correção de segurança (*patches*) e atualização de vacinas de antivírus nos servidores e estações de trabalho do município, reportando qualquer anomalia imediatamente ao Fiscal Técnico.
- q) Utilizar compulsoriamente a plataforma de *Service Desk* indicada pelo município para abertura, triagem, direcionamento, acompanhamento e fechamento de todos os atendimentos, alimentando o sistema com relatórios técnicos claros e objetivos.
- r) Indicar profissionais devidamente registrados sob sua subordinação jurídica, assumindo a responsabilidade exclusiva por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e acidentários decorrentes da execução contratual, em conformidade com o Artigo 121 da Lei nº 14.133/2021.
- s) Fornecer e exigir o uso obrigatório de uniformes limpos e crachás de identificação visíveis para todos os técnicos alocados no suporte presencial, adequando-se às regras de acesso físico das repartições municipais.
- t) Substituir imediatamente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer profissional alocado na prestação dos serviços cujo perfil técnico apresente-se insuficiente, ou cuja conduta ética e profissional mostre-se incompatível com o bom andamento dos serviços públicos, mediante prévia anuência da Gestão do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

u)Garantir a reposição imediata de postos de trabalho no caso de faltas, licenças ou férias dos técnicos titulares, de forma que o expediente presencial de 40 horas semanais e os plantões nunca sofram desfalques operacionais.

v)Exigir de toda a sua equipe técnica a assinatura de Termo de Confidencialidade e Sigilo. A contratada responde civil e criminalmente por qualquer vazamento de dados corporativos, cadastros tributários de contribuintes ou prontuários médicos de pacientes, devendo cumprir integralmente as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018).

w)Apresentar mensalmente, como condição para o faturamento e liquidação da despesa, o Relatório Consolidado de Desempenho (contendo os indicadores de SLA extraídos do sistema), acompanhado das certidões de regularidade fiscal e FGTS, bem como dos comprovantes de pagamento de salários e benefícios (vale-transporte e alimentação) dos técnicos alocados.

x)Disponibilizar aos seus técnicos todas as ferramentas manuais, instrumentos de medição de rede (ex: testadores de cabo, ferramentas de crimpagem) e softwares específicos para diagnóstico remoto necessários à perfeita execução das rotinas de manutenção corretiva.

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

a)comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

b)efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

c)promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

d)rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

e)observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f)aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

g)prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h)demais condições constantes do edital de licitação.

8.DO CONTRATO

8.1.INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Somente por assinatura de contrato

(X) Outro: EMISSÃO DE EMPENHO

8.2.VIGÊNCIA

() O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

(X) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Como foi consolidado em todo o planejamento (ETP e justificativas anteriores), o objeto trata-se de um serviço continuado, o qual possui regime de vigência plurianual específico da Nova Lei de Licitações (Artigos 106 e 107), permitindo o contrato inicial de até 5 anos e prorrogações até o limite de 10 anos.

Fixar o prazo inicial em 12 meses é a prática mais recomendada e segura para a Administração de Quatro Barras. Isso permite avaliar o desempenho técnico e a pontualidade da empresa (especialmente no suporte crítico ao Pronto Atendimento 24h e no cumprimento dos níveis de serviço) antes de decidir pela prorrogação por períodos sucessivos até o limite de 10 anos estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

8.3.GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Viviane Sautner Bernardi
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8654

Fiscal:

Nome: Alessandro Cordeiro Blanco
Cargo: Coordenador de Departamento



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Matrícula: 8937

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de pagamento do documento fiscal: regulamentada pelo Decreto Municipal nº 10.279/2024, esse prazo total máximo é de 30 (trinta) dias úteis.

Atendendo ao decreto de nº 10.642/2025, será dispensado conforme o art. 2º por se tratar de serviço técnico.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
03.001	20	0300104122000220083390400000	Serviços de TIC – PJ	1000 – Recurso livre
03.003	56	0300304126002522113390400000	Serviços de TIC – PJ	1000 – Recurso livre
06.001	223	0600110301001220763390400000	Serviços de TIC – PJ	1303 – Recurso livre
25.002	566	2500212365001820393390400000	Serviços de TIC – PJ	1103 - Recurso livre
25.002	567	2500212365001820393390400000	Serviços de TIC – PJ	1104 - Recurso livre
25.003	598	2500312361001720393390400000	Serviços de TIC – PJ	1103 - Recurso livre

11. DO VALOR ESTIMADO

Item	Perfil Profissional Mínimo Exigido (CCT SINDASPP-PR)	Qtd.	Unid.	Valor Máximo Mensal Unitário (R\$)	Valor Máximo Mensal Total (R\$)	Valor Máximo Anual Total (R\$)
1	Técnico de Suporte Nível N1	1	Posto/mês	6.007,28	6.007,28	72.087,36
2	Técnico de Suporte Nível N2	1	Posto/mês	6.868,83	6.868,83	82.425,96
3	Técnico de Suporte Nível N3 (Com Plantão UPA)	1	Posto/Mês	11.945,76	11.945,76	143.349,12
4	Analista de Sistemas Júnior	1	Posto/Mês	12.468,90	12.468,90	149.626,80
	VALOR MÁXIMO GLOBAL ADMITIDO	4	-		37.290,77	447.489,24

Unidade/Quantidade: Posto/Mês – Período de 12 meses

O valor máximo estimado será de **R\$ 447.489,24** (quatrocentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos)

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1. Da Dinâmica dos Atendimentos e Alocação Físico-Operacional

12.1.1. Todos os profissionais que compõem a equipe técnica mínima presencial (01 Técnico N1, 01 Técnico N2 e 01 Analista de Sistemas Júnior) deverão ficar baseados fisicamente e em tempo integral nas dependências do Departamento de Tecnologia da Informação do Município.

12.1.2. É expressamente vedada a execução das atividades regulares desses profissionais em regime de teletrabalho, salvo autorização formal e excepcional da Secretaria Municipal de Administração.

12.1.3. O fluxo de atendimento e a dinâmica dos chamados seguirão o modelo de escalonamento vertical através da plataforma de Service Desk da municipalidade, estruturado da seguinte forma:

- **Abertura e Triagem:** O chamado é registrado pelo usuário ou pela Central. O Técnico N1 realiza o primeiro atendimento. Caso o problema seja de baixa complexidade, ele faz a resolução imediata e encerra o ticket.
- **Escalonamento para o Nível 2:** Caso a demanda envolva diagnóstico físico de hardware, redes locais ou necessidade de deslocamento até a secretaria solicitante, o chamado é escalonado para o Técnico N2.
- **Escalonamento Crítico e Infraestrutura (N3/Analista):** Demandas complexas que envolvam servidores, segurança da informação ou indisponibilidade de sistemas corporativos (ERP) serão direcionadas ao Técnico N3 (regime de sobreaviso/acionamento focado) e ao Analista de Sistemas.

12.2. Das Atribuições Específicas da Equipe Técnica

12.2.1. Técnico de Suporte Nível 1 (N1):



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Atuar no atendimento inicial (ponto único de contato), registro, classificação e triagem de todos os chamados no sistema de Service Desk.
- Prestar suporte remoto ou telefônico aos usuários na utilização de sistemas operacionais, pacotes de escritório, navegadores de internet e configuração de e-mails institucionais.
- Realizar a instalação e atualização de softwares autorizados pelo Departamento de TI.

12.2.2. Técnico de Suporte Nível 2 (N2):

- Prestar suporte presencial nas diversas Secretarias e órgãos municipais para manutenção corretiva e preventiva de hardware (computadores, notebooks, impressoras e periféricos).
- Executar testes e diagnósticos em pontos de rede física, substituição de cabos danificados, conectores e identificação de problemas de conectividade local.
- Realizar a configuração e a instalação física de novas estações de trabalho e ativos de rede locais.

12.2.3. Técnico de Suporte Nível 3 (N3 - Sobreaviso/Plantão):

- Responsável pela administração, monitoramento e sustentação dos servidores centrais (físicos e virtuais) e do Data Center municipal.
- Gerenciar as políticas de segurança da informação, regras de firewall, VPNs, roteamento e controle de perfis de acesso à internet.
- Coordenar o restabelecimento imediato dos serviços críticos de conectividade nos regimes de plantão noturno e finais de semana, com prioridade absoluta para o Pronto Atendimento 24 horas e a Guarda Municipal.

12.2.4. Analista de Sistemas Júnior:

- Atuar no monitoramento, parametrização, extração de relatórios e suporte avançado nos sistemas corporativos de gestão pública utilizados pelo município.
- **Interface Técnica Especializada:** Competirá exclusivamente ao Analista de Sistemas Júnior a atribuição de entrar em contato direto e realizar a interlocução técnica com a empresa terceirizada que gerencia o Sistema de Gestão Integrada (ERP) Municipal sempre que houver a abertura de chamados complexos ou erros de sistema (*bugs*). O Analista atuará como facilitador, realizando testes de homologação, identificando falhas de banco de dados ou regras de negócio, visando a melhor verificação das partes e a celeridade na solução do problema pelo fornecedor do software.
- Executar e auditar diariamente as rotinas de cópias de segurança dos bancos de dados e sistemas do município, garantindo a integridade dos dados e o plano de contingência contra desastres.

12.3. Das Sanções Administrativas

12.3.1. Sem prejuízo das glosas contratuais decorrentes do IMR, a contratada estará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações legais e editalícias, às seguintes sanções administrativas previstas no Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

Advertência: Aplicada em caso de pequenas falhas procedimentais ou descumprimento de obrigações acessórias que não causem prejuízo direto ao atendimento municipal, desde que sanadas após notificação.

Multa Moratória: Pelo atraso injustificado no início da prestação dos serviços ou na substituição de profissionais solicitada pela fiscalização, fixada no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor global anual atualizado do contrato, limitada a 10% (dez por cento).

Multa Compensatória: Pela inexecução parcial ou total do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor global atualizado do contrato, cumulável com as demais sanções.

Impedimento de Licitar e Contratar: Nos termos do Artigo 156, III da Lei nº 14.133/2021, a contratada poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Quatro Barras pelo prazo de até 03 (três) anos nos casos de:

- Apresentação de documentação falsa;
- Causar o retardamento injustificado da execução do certame ou do contrato;
- Falhar ou fraudar na execução contratual de forma reiterada;
- Comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos ilícitos.

Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar: Aplicada nos casos mais graves previstos em lei, com prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, abrangendo a totalidade da Administração Pública nacional.

Quatro Barras, 25 de maio de 2026.

FUNCIÓNÁRIO QUEM ELABOROU O TR:
Loana Cavalli da Conceição
Equipe de Planejamento - Central de Compras
ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:
Viviane Sautner Bernardi
Secretária Mun. de Administração,
Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 01.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Este Instrumento de Medição de Resultado (IMR) define as metas de qualidade, os critérios de avaliação de desempenho, os prazos de atendimento (SLA) e as regras de glosa financeira aplicáveis ao contrato de prestação de serviços de administração, operação e suporte para infraestrutura computacional do Município de Quatro Barras, em conformidade com o Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DOS INDICADORES E METAS DE DESEMPENHO (SLA)

O desempenho da contratada será avaliado mensalmente com base nos chamados registrados e finalizados na plataforma oficial de Service Desk da municipalidade, classificados por níveis de severidade:

Nível de Severidade	Descrição / Impacto Operacional	Início do Atendimento	Solução Definitiva	Meta de Conformidade Mensal
Alta (Crítica)	Parada total de servidores centrais, indisponibilidade no Pronto Atendimento 24 horas, na Guarda Municipal ou queda do link principal de internet.	Até 15 minutos	Até 02 horas	100% dos chamados
Média (Urgente)	Indisponibilidade parcial de sistemas corporativos (ERP), falhas em ativos de rede que afetem setores inteiros de Secretarias.	Até 01 hora	Até 06 horas	Mínimo de 95% dos chamados
Baixa (Rotina)	Problemas individuais em computadores, notebooks, configuração de periféricos (impressoras) ou contas de e-mail.	Até 04 horas	Até 24 horas	Mínimo de 90% dos chamados

2. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO E APURAÇÃO

2.1. Ao final de cada mês de prestação de serviços, a contratada extrairá do sistema de Service Desk o Relatório Mensal de Chamados, contendo o horário de abertura, o horário de início do suporte, o horário de encerramento e a justificativa técnica de cada ticket.

2.2. O Índice de Eficiência Mensal (IEM) será calculado de forma segregada para cada nível de severidade, aplicando-se a seguinte fórmula matemática:

$$\text{IEM} = \text{Ch_conforme} / \text{Ch_totais} \times 100$$

Onde:

- IEM: Índice de Eficiência Mensal da severidade analisada (em percentual);
- Ch_conforme: Quantidade de chamados daquela severidade que cumpriram ambos os prazos (início e solução);
- Ch_totais: Quantidade total de chamados abertos e fechados daquela severidade no mês.

3. DA TABELA DE GLOSAS E REDUÇÃO DO PAGAMENTO

3.1. Caso a contratada não atinja as Metas de Conformidade Mensal estabelecidas no Item 1, serão aplicados descontos proporcionais (glosas) diretamente na fatura do mês de apuração, conforme a tabela abaixo:

Indicador de Severidade	Índice de Eficiência Mensal (IEM) Apurado	Percentual de Glosa Aplicável
Severidade Alta	Igual a 100%	0% (Sem glosa)
	Menor que 100% (Qualquer descumprimento)	5% de desconto no valor global mensal
Severidade Média	Maior ou igual a 95%	0% (Sem glosa)
	Entre 90% e 94,9%	2% de desconto no valor global mensal
	Menor que 90%	4% de desconto no valor global mensal
Severidade Baixa	Maior ou igual a 90%	0% (Sem glosa)



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	Entre 80% e 89,9%	1% de desconto no valor global mensal
	Menor que 80%	2% de desconto no valor global mensal

3.2. Os percentuais de glosa de diferentes severidades são acumuláveis, limitados ao teto máximo de 10% (dez por cento) do valor da parcela mensal do contrato a cada mês.

3.3. O descumprimento contínuo das metas (IEM abaixo do esperado por mais de 3 meses consecutivos) ensejará a abertura de processo administrativo para aplicação das sanções de advertência ou multa compensatória por inexecução parcial.

4. PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO MENSAL (MODELO DE REFERÊNCIA)

(A ser preenchida pelo Fiscal Técnico do Contrato a cada mês)

Mês/Ano de Apuração: de 2026.

Contrato nº:

Empresa Contratada: _____

QUADRO DE APURAÇÃO QUANTITATIVA:

1. Chamados de Severidade Alta: Totais: | Conformes: | IEM Apurado: %
2. Chamados de Severidade Média: Totais: | Conformes: | IEM Apurado: %
3. Chamados de Severidade Baixa: Totais: | Conformes: | IEM Apurado: %

QUADRO EXTRAORDINÁRIO (OCORRÊNCIAS):

- Houve desfalque na equipe presencial mínima de 40h? () Não () Sim, por horas.
- Houve falha de atendimento no regime de sobreaviso do Pronto Atendimento 24h? () Não () Sim.

CONCLUSÃO DA FISCALIZAÇÃO:

() Aprovado integralmente para pagamento sem restrições.

() Aprovado para pagamento com aplicação de glosa conforme IMR no percentual de: %.

Justificativa do Fiscal:

Quatro Barras, de de 2026.

Fiscal Técnico do Contrato

Departamento de Tecnologia da Informação

Representante Legal da Contratada

Ciente e De Acordo



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 01.2 DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – SERVIÇOS DE TI

Órgão: Município de Quatro Barras / PR

Objeto: Prestação de Serviços de Administração, Operação e Suporte para Infraestrutura Computacional

Vigência: 12 meses

Legislação Base: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 9.618/2024

Referencial Coletivo Profissional (Sindicatos): SINDPD-PR (Sindicato dos Trabalhadores) e SEPROPAR (Sindicato Patronal)

1. QUADRO RESUMO DO LOTE ÚNICO (ESTIMATIVA MENSAL E ANUAL)

Item	Perfil Profissional Mínimo Exigido (CCT SINDASPP-PR)	Qtd.	Unid.	Valor Máximo Mensal Unitário (R\$)	Valor Máximo Mensal Total (R\$)
1	Técnico de Suporte Nível N1	1	Posto/mês	6.007,28	6.007,28
2	Técnico de Suporte Nível N2	1	Posto/mês	6.868,83	6.868,83
3	Técnico de Suporte Nível N3 (Com Plantão UPA)	1	Posto/Mês	11.945,76	11.945,76
4	Analista de Sistemas Júnior	1	Posto/Mês	12.468,90	12.468,90
	VALOR MÁXIMO GLOBAL ADMITIDO	4	-		37.290,77

Unidade/Quantidade: Posto/Mês – Período de 12 meses

2. COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DA PLANILHA DE CUSTOS (POR PERFIL)

Componente de Custo (Convenção SINDASPP / SEPROPAR-PR)	Técnico N1	Técnico N2	Técnico N3	Analista Jr.	Total Mensal (R\$)
1. SALÁRIO BASE DA CATEGORIA	R\$ 2.200,00	R\$ 2.600,00	R\$ 3.100,00	R\$ 5.200,00	R\$ 13.100,00
2. ENCARGOS TRABALHISTAS (TCE/PR - 72,31%)	R\$ 1.590,82	R\$ 1.880,06	R\$ 2.241,61	R\$ 3.760,12	R\$ 9.472,61
3. BENEFÍCIOS OBRIGATÓRIOS (CCT SINDASPP)	R\$ 950,00	R\$ 950,00	R\$ 950,00	R\$ 950,00	R\$ 3.800,00
4. INSUMOS DIRETOS (Uniformes, EPIs e Crachás)	R\$ 65,00	R\$ 65,00	R\$ 65,00	R\$ 65,00	R\$ 260,00
5. ADICIONAL PLANTÃO/SOBREAVISO (UPA 24h)	-	-	R\$ 3.200,00	-	R\$ 3.200,00
SUBTOTAL DE CUSTOS DIRETOS	R\$ 4.805,82	R\$ 5.495,06	R\$ 9.556,61	R\$ 9.975,12	R\$ 29.832,61
6. BDI DA EMPRESA (25,00%)	R\$ 1.201,46	R\$ 1.373,77	R\$ 2.389,15	R\$ 2.493,78	R\$ 7.458,16
VALOR MÁXIMO MENSAL DO POSTO (COM BDI)	R\$ 6.007,28	R\$ 6.868,83	R\$ 11.945,76	R\$ 12.468,90	R\$ 37.290,77
VALOR MÁXIMO ANUAL DO POSTO (12 MESES)	R\$ 72.087,36	R\$ 82.425,96	R\$ 143.349,12	R\$ 149.626,80	R\$ 447.489,24

3. INFORMAÇÕES SINDICAIS E REGRAS DE CONVENÇÃO COLETIVA

- Sindicato dos Trabalhadores:** SINDPD-PR (Sindicato dos Empregados em Empresas de Processamento de Dados, Informática e Tecnologia da Informação do Estado do Paraná).
- Sindicato Patronal:** SEPROPAR (Sindicato das Empresas de Processamento de Dados e Serviços de Informática do Estado do Paraná).
- Base de Cálculo de Sobreaviso:** Conforme jurisprudência trabalhista e CCT, as horas de sobreaviso para o Pronto Atendimento 24h e regime noturno/finais de semana são calculadas à razão de 1/3 (um terço) do salário da hora normal do Técnico N3, acrescidas do reflexo no DSR (Descanso Semanal Remunerado).
- Subordinação e Alocação:** Toda a equipe regular atuará com base nas instalações físicas do Departamento de TI de Quatro Barras, sendo vedado o modelo de trabalho remoto, exceto se expressamente acordado.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 02 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Administração, Operação e Suporte para Infraestrutura Computacional, visando atender às necessidades de todas as Secretarias Municipais.

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento- Dep. de Tecnologia da Informação – para atender as demais secretarias municipais com suporte.

2.2. Objeto: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Administração, Operação e Suporte para Infraestrutura Computacional, visando atender às necessidades de todas as Secretarias Municipais.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Descrição da necessidade da contratação (Perspectiva do Interesse Público)

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade, segurança e eficiência de todas as atividades administrativas e operacionais do Poder Executivo Municipal. A Administração Pública moderna depende integralmente da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) para a prestação de serviços essenciais ao cidadão, emissão de certidões, gestão de arrecadação, controle de frotas, processamento de dados e atendimento à saúde.

O problema central a ser resolvido é o risco iminente de paralisação ou degradação dos serviços públicos devido a falhas técnicas, obsolescência operacional, ausência de suporte preventivo e indisponibilidade de sistemas. Sob a perspectiva do interesse público, a interrupção de sistemas corporativos gera prejuízos financeiros indiretos, atrasos na prestação de serviços e, de forma crítica, põe em risco a vida e a segurança dos munícipes caso haja a interrupção de conectividade em unidades de saúde de atendimento contínuo, como o Pronto Atendimento 24 horas. Portanto, a contratação visa assegurar que a máquina pública permaneça ativa, segura e responsiva às demandas da população, tanto no período de expediente regular quanto nos regimes de plantão e sobreaviso.

3.2. Fundamentação Legal

A presente contratação encontra amparo na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especificamente em seu Artigo 18, Inciso I, que determina a fase preparatória da licitação instruída com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a caracterização do interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido.

Alinha-se, ainda, ao princípio da eficiência (Art. 5º da referida Lei), buscando a otimização dos recursos públicos por meio da contratação de equipe especializada, e ao Art. 48, que orienta o planejamento das contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública.

3.3. Comentários (Detalhamento da Demanda e Origem da Necessidade)

A demanda originou-se a partir do diagnóstico realizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, que identificou a impossibilidade de absorver o crescente volume de chamados de suporte técnico e gerenciamento de infraestrutura apenas com o quadro próprio de servidores, o qual deve estar focado no planejamento estratégico de TI do município.

Atualmente, a estrutura municipal conta com uma alta capilaridade de equipamentos e sistemas distribuídos por todas as Secretarias Municipais. A necessidade de contratação justifica-se de forma detalhada pelos seguintes fatores:

- **Sustentação da Infraestrutura Computacional:** Necessidade de manutenção preventiva e corretiva de hardware, garantindo a máxima vida útil e disponibilidade das estações de trabalho dos servidores municipais.
- **Complexidade do Ambiente Tecnológico:** Exigência de suporte técnico em níveis escalonados, demandando desde o atendimento básico ao usuário final (Nível 1), passando pelo diagnóstico de redes corporativas e telefonia VOIP (Nível 2), até a administração avançada de servidores, firewalls, segurança da informação e rotinas de backup (Nível 3).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Governança e Apoio Sistêmico:** Necessidade de um profissional dedicado à interface entre os usuários e os sistemas corporativos (Analista de Sistemas Júnior), para atuar no levantamento de requisitos, concessão de acessos e garantir a integração de dados e automação de processos na municipalidade.
- **Garantia de Atendimento Ininterrupto (Regime de Plantão):** Diferente de secretarias administrativas com horário de expediente padrão, as unidades finalísticas de saúde (Pronto Atendimento 24h) e segurança operam sem interrupções. Quedas de rede, problemas no VOIP ou falhas de sistemas nesses locais geram impactos críticos imediatos. Por essa razão, a modelagem da necessidade exige, obrigatoriamente, a cobertura por meio de plantão noturno e aos finais de semana, impedindo que falhas técnicas isoladas paralise os serviços essenciais de urgência e emergência do município.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas

O objeto será contratado sob o regime de prestação de serviços continuados, compreendendo a disponibilização global da equipe técnica presencial necessária para a sustentação do ambiente tecnológico municipal.

A quantificação foi projetada para um período inicial de 12 (doze) meses, conforme tabela estimativa abaixo:

Item	Perfil Profissional Mínimo Exigido (CCT SINDASPP-PR)	Qtd.	Unid.
1	Técnico de Suporte Nível N1	1	Posto/mês
2	Técnico de Suporte Nível N2	1	Posto/mês
3	Técnico de Suporte Nível N3 (Com Plantão UPA)	1	Posto/Mês
4	Analista de Sistemas Júnior	1	Posto/Mês
		4	-

Unidade/Quantidade: Posto/Mês – Período de 12 meses

Interdependência com outras contratações e Economia de Escala: A contratação possui estrita interdependência com os contratos vigentes de links de internet, fornecimento de telefonia VOIP, licenças de softwares corporativos e locação/aquisição de computadores. A opção por agrupar o suporte e a administração de toda a infraestrutura em um Item Único visa justamente a economia de escala e a eficiência administrativa. Centralizar o gerenciamento em uma única empresa evita a fragmentação de responsabilidades técnicos-operacionais, reduz o custo de gestão de múltiplos contratos pelo Departamento de TI e garante que uma única equipe técnica responda de forma integrada por todo o fluxo de suporte (do atendimento básico à segurança da informação).

4.2. Justificativa das Quantidades (Premissas de Dimensionamento)

Nota de Esclarecimento Inicial: Por se tratar da primeira contratação realizada neste formato unificado e com escopo de atendimento expandido na Municipalidade, não há histórico de consumo anterior ou série temporal de dados que possibilite uma memória de cálculo estatística baseada em contratos idênticos passados. Portanto, o dimensionamento das quantidades estimadas baseia-se na provável utilização, estimada a partir do mapeamento da estrutura de pessoal necessária para cobrir a capilaridade de todas as secretarias e a criticidade dos serviços de pronto atendimento 24 horas.

O dimensionamento da equipe técnica obrigatória justifica-se pelas seguintes premissas de necessidade técnica e operacional:

- **01 Técnico de Suporte Nível 1 (N1):** Justifica-se pela volumetria diária estimada de chamados de baixa complexidade (help desk) gerados por todas as Secretarias Municipais. Este profissional é essencial para realizar o primeiro atendimento, formatação, instalação de softwares e preparo de máquinas, impedindo o represamento de demandas simples que paralisam o trabalho dos servidores.
- **01 Técnico de Suporte Nível 2 (N2):** Justifica-se pela necessidade de um profissional presencial com mobilidade para realizar manutenções de média complexidade diretamente nas secretarias,



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

diagnóstico de falhas em switches/roteadores, suporte físico a impressoras e conectividade local, além de prover o apoio imediato à equipe N1.

- **01 Técnico de Suporte Nível 3 (N3):** Justifica-se pela alta criticidade da infraestrutura central do município. É o profissional indispensável para administrar os servidores físicos e virtuais, gerenciar rotinas de backup, firewalls e políticas de segurança da informação. Sua escala inclui o desenho do regime de plantão/sobreaviso para garantir que falhas em servidores e links de conectividade que afetam o Pronto Atendimento 24h no período noturno e fins de semana sejam mitigadas imediatamente.
- **01 Analista de Sistemas Júnior:** Justifica-se pela necessidade contínua de sustentação, parametrização e concessão de acessos nos sistemas corporativos utilizados pelo município. Atuará como a interface técnica essencial para o levantamento de requisitos de automação e no suporte especializado para mitigar problemas sistêmicos que impactam a rotina administrativa.

A definição do período de 12 meses para a contratação inicial justifica-se pela necessidade de garantir a cobertura continuada ao longo do ano civil/financeiro, permitindo a futura avaliação de desempenho da contratada antes de eventuais prorrogações, conforme faculta a Lei Federal nº 14.133/2021.

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Estimativa do valor da contratação e parâmetros metodológicos

O valor estimado para a presente contratação foi projetado de forma global para abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços de administração, operação e suporte de TI, incluindo a disponibilização da equipe técnica obrigatória (N1, N2, N3 e Analista de Sistemas Júnior) em regime regulamentar de 40 horas semanais, acrescido dos custos decorrentes do regime de plantão/sobreaviso noturno e aos finais de semana para atendimento às unidades finalísticas 24 horas.

A metodologia adotada para o levantamento desse valor preliminar seguiu as diretrizes de ampla pesquisa de mercado, buscando refletir os preços praticados no setor de tecnologia da informação para a alocação de mão de obra especializada em regime de terceirização de serviços continuados.

5.2. Estimativa preliminar do preço para a futura contratação

Em estrita observância à legislação local, a estimativa preliminar de preços foi realizada com base nos parâmetros e ordens de preferência estipulados pelo Decreto Municipal nº 9.618/2024, o qual regulamenta o procedimento de pesquisa de preços para fins de licitação no âmbito do Município de Quatro Barras.

Esta análise visa aferir a viabilidade orçamentária e financeira da contratação frente ao teto econômico da solução pretendida. A consolidação dos valores obtidos resultou nos seguintes montantes preliminares:

- **Valor Médio Mensal Estimado:** R\$ 37.290,77 (Trinta e sete mil, duzentos e noventa reais e setenta centavos);
- **Valor Global Anual Estimado (12 meses):** R\$ 447.489,24 (Quatrocentos e quarenta e sete mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos).

Ressalta-se que o valor acima possui natureza preliminar e referencial, servindo como balizador de viabilidade nesta fase de planejamento. O orçamento estimativo final e definitivo para a contratação — acompanhado da planilha analítica de composição de custos e formação de preços (envolvendo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos e BDI da categoria) — constará obrigatoriamente como anexo integrado ao Termo de Referência (TR), momento em que a pesquisa de mercado será definitivamente homologada para a abertura do certame.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

Para a escolha da solução ideal, a futura contratada deverá demonstrar capacidade técnico-operacional para a execução integral do objeto, garantindo a governança do ambiente e os níveis de serviço exigidos, especialmente a cobertura ininterrupta das unidades essenciais. Os requisitos fundamentam-se em três pilares:

1. **Capacidade Técnica Operacional:** Comprovação de que a empresa já executou serviços de natureza, complexidade e volumes compatíveis com o objeto (suporte a infraestrutura computacional, administração de redes/servidores e atendimento a usuários).
2. **Qualificação Mínima da Equipe Técnica:** Alocação de profissionais com perfis específicos e complementares (N1, N2, N3 e Analista) habilitados a resolver desde rotinas básicas até incidentes críticos de infraestrutura.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3. **Disponibilidade e Resposta:** Capacidade de manter a estrutura de suporte em regime presencial padrão (40h semanais) e mobilizar o regime de plantão/sobreaviso de maneira ágil para os chamados noturnos e de finais de semana.

6.2. Detalhamento dos Requisitos e Práticas de Sustentabilidade

A. Requisitos Técnicos Essenciais da Equipe Mínima Presencial:

Para salvaguardar o interesse público e garantir a execução qualificada, são estabelecidos os seguintes requisitos essenciais para os profissionais da solução:

- **Técnico de Suporte Nível 1 (N1):** Profissional com formação técnica na área de informática ou correlatas, com experiência comprovada em atendimento de primeiro nível, suporte básico a sistemas operacionais, instalação de periféricos e softwares comerciais.
- **Técnico de Suporte Nível 2 (N2):** Profissional com formação técnica ou superior em andamento na área de TI, dotado de conhecimentos em cabeamento estruturado, diagnóstico de redes locais, configuração de ativos de rede e suporte físico em hardware de computadores e impressoras.
- **Técnico de Suporte Nível 3 (N3):** Profissional com formação técnica avançada ou superior na área de tecnologia, com sólida experiência em administração de servidores (físicos e virtuais), gerência de firewalls, políticas de segurança da informação, rotinas de contingência (*backup*) e telefonia VOIP. Será o ponto focal técnico na modelagem das escalas de plantão para os serviços de urgência do Pronto Atendimento 24h.
- **Analista de Sistemas Júnior:** Profissional com formação superior (concluída ou em fase de conclusão) em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou áreas correlatas, detentor de conhecimentos em bancos de dados, modelagem de processos administrativos, parametrização e concessão de acessos em sistemas corporativos.

B. Práticas de Sustentabilidade:

A contratação observará critérios que visam à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, subdivididos nas seguintes dimensões:

- **Dimensão Ambiental (Green IT):**

Otimização do parque computacional por meio de manutenções preventivas rigorosas executadas pela contratada, estendendo a vida útil dos equipamentos municipais e reduzindo a geração precoce de lixo eletrônico.

Priorização de atendimentos remotos e configurações centralizadas de software, sempre que tecnicamente viável, visando diminuir o deslocamento motorizado da equipe técnica entre as secretarias distantes e, consequentemente, reduzir as emissões de gases poluentes.

Orientação aos usuários para a configuração dos computadores em modos de economia de energia e monitoramento para que monitores e servidores ociosos não consumam eletricidade desnecessariamente.

- **Dimensão Econômica:**

Alinhamento da manutenção interna para evitar compras emergenciais ou desnecessárias de reposição de hardware, preservando o erário público através da sustentação eficiente dos bens já existentes.

Mitigação de prejuízos econômicos reflexos ao município decorrentes de paradas de sistemas arrecadatários ou administrativos, assegurando a alta disponibilidade tecnológica.

- **Dimensão Social:**

Exigência de que a empresa contratada cumpra integralmente a legislação trabalhista vigente e os acordos coletivos da categoria de TI, garantindo condições dignas de trabalho, remuneração justa e fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando aplicável.

Cumprimento rigoroso das normas de saúde e segurança do trabalho durante as jornadas ordinárias e nos regimes de plantão/sobreaviso noturno, resguardando a integridade física dos técnicos.

Essa redação define detalhadamente as necessidades operacionais baseadas no seu PDF, ao mesmo tempo que cumpre as exigências legais de sustentabilidade sem amarrar demais as regras do certame (o que evita recursos de empresas concorrentes).

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Prospecção e Análise das Alternativas Possíveis

No planejamento desta contratação, o Departamento de Tecnologia da Informação realizou uma prospecção de mercado com o objetivo de identificar os modelos de prestação de serviços mais eficientes e utilizados no âmbito da Administração Pública para o suporte e operação de infraestrutura de TI.

Foram analisadas contratações similares em portais de transparência de outros municípios de médio porte do Paraná e do Governo Federal (Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP). Verificou-se que a centralização do gerenciamento operacional de redes, servidores e suporte ao usuário em um único



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

prestador especializado é a prática que melhor garante o cumprimento de Acordos de Nível de Serviço rígidos, essenciais para a sustentação de atividades finalísticas ininterruptas. Não se fez necessária a realização de audiência pública por se tratar de um objeto amplamente consolidado e com ampla oferta de prestadores no mercado regional de TI.

7.2. Análise das Alternativas e Justificativa da Escolha da Solução

A análise do mercado de TI apontou duas principais modelagens viáveis para suprir a necessidade identificada na municipalidade, conforme detalhado a seguir:

Solução 1: Contratação Integrada de Empresa de Engenharia e Operação de TI (Lote Único)

- **Descrição Completa:** Esta solução consiste na contratação global de uma única empresa especializada para o fornecimento, administração e governança de uma equipe técnica presencial mínima composta por 01 Técnico N1, 01 Técnico N2, 01 Técnico N3 e 01 Analista de Sistemas Júnior. O escopo engloba, de forma integrada, a manutenção preventiva e corretiva, suporte ao usuário, monitoramento de servidores, redes corporativas e telefonia VOIP, sob a responsabilidade de um único gestor da contratada. Inclui, de forma nativa na estrutura gerencial, o regime de plantão/sobreaviso para cobertura noturna e de finais de semana das unidades de Pronto Atendimento 24 horas.
- **Preço Global Anual Estimado:** R\$ 675.220,44 (com base no valor médio mensal de R\$ 56.268,37).

Solução 2: Contratação Fragmentada por Postos de Trabalho Isolados ou Profissionais Avulsos

- **Descrição Completa:** Esta alternativa baseia-se no fracionamento do objeto em múltiplos lotes ou itens, licitando-se separadamente cada "perfil" de técnico de suporte por demandas isoladas de contratação de mão de obra. Nessa modelagem, a responsabilidade pela integração das rotinas de suporte técnico, a escalabilidade das demandas (do N1 ao N3) e a coordenação de escalas de plantão noturno e de fins de semana ficam inteiramente a cargo do próprio Departamento de TI do Município, que precisaria atuar como o gestor direto da interdependência operacional de cada técnico individual contratado.
- **Preço Global Anual Estimado:** R\$ 734.000,00 (Preço estimado mais elevado devido à perda do ganho de escala na administração global dos encargos, necessidade de contratação de horas extras avulsas ou adicionais de sobreaviso calculados de forma isolada para cada perfil fora da jornada padrão).

7.3. Comparação de Vantagens e Escolha da Solução (Ciclo de Vida do Objeto)

Para demonstrar de forma objetiva qual solução oferece a melhor relação custo-benefício e eficiência para a Administração Municipal de Quatro Barras, apresenta-se o quadro comparativo abaixo:

Critério de Análise	Solução 1: Contratação Integrada (Lote Único)	Solução 2: Contratação Fragmentada (Itens Isolados)
Conveniência	Alta. Um único ponto de contato técnico e administrativo. O escalonamento de chamados (N1 $\rightarrow$ N2 $\rightarrow$ N3) é automático e gerido internamente pela empresa contratada.	Baixa. O município assume o risco de "conflito de competência" entre técnicos contratados de forma isolada em caso de falhas críticas na rede ou servidores.
Eficiência Operacional	Máxima. A empresa responde globalmente pela disponibilidade do ambiente. Facilidade para garantir o plantão 24h, pois a contratada maneja sua própria escala de substituição de pessoal.	Prejudicada. Caso um técnico falte ou entre em licença, o Departamento de TI municipal precisa gerir a contingência. Dificuldade de impor punições por quebra de SLA global.
Economicidade	Mais Econômica (R\$ 447.489,24). O agrupamento gera economia de escala na diluição do BDI da empresa, custos administrativos, supervisão única e diluição dos custos de sobreaviso.	Mais Onerosa (Estimada em R\$ 734.000,00/ano). Fragmentar encarece a gestão dos contratos e eleva o custo individualizado de plantões e encargos de cada posto.
Risco Jurídico / Trabalhista	Baixo. Fiscalização unificada e clara delimitação de responsabilidade civil e trabalhista por parte da empresa contratada sobre toda a equipe.	Médio/Alto. Maior complexidade na fiscalização de múltiplos contratos de profissionais autônomos ou postos fragmentados.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Conclusão e Justificativa Técnica da Escolha:

A análise comparativa demonstra que a Solução 1 (Contratação Integrada em Lote Único) apresenta-se como a mais vantajosa para a Administração Municipal. Sob a ótica do ciclo de vida do objeto, a centralização reduz drasticamente o custo invisível de gestão pública (menos tempo despendido por fiscais municipais administrando contratos picados), mitiga o risco de descontinuidade no Pronto Atendimento 24h e garante que a evolução tecnológica da prefeitura seja coordenada sob a mesma diretriz técnica.

Portanto, fundamentado nos princípios da economicidade e da eficiência, este ETP adota a Solução 1 como a alternativa técnica a ser seguida no Termo de Referência.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Descrição macro da solução e justificativas

A solução escolhida para o atendimento integral das necessidades do Município consiste na Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Administração, Operação e Suporte para Infraestrutura Computacional, modelada em lote único/item global. Esta modelagem técnica foi desenhada para atuar de forma preditiva, preventiva e corretiva em todo o ecossistema tecnológico municipal, englobando estações de trabalho, servidores, ativos de rede, segurança da informação e telefonia VOIP.

Justificativa Técnica:

A escolha por este modelo unificado justifica-se pela complexidade e capilaridade da estrutura administrativa municipal. A centralização do suporte em um único prestador com equipe multidisciplinar presencial (N1, N2, N3 e Analista) garante a padronização dos processos de atendimento, o controle rigoroso de chamados via sistema e a governança da informação. Tecnicamente, elimina-se o risco de "vazios de responsabilidade" (cenário comum quando múltiplos prestadores gerenciam frações de uma mesma rede), otimizando o Tempo Médio de Atendimento e assegurando a alta disponibilidade das ferramentas de trabalho dos servidores.

Justificativa Econômica:

Do ponto de vista econômico, a contratação em lote único mitiga os custos administrativos de gerenciamento de múltiplos contratos e faturas pelo Departamento de TI. Além disso, gera ganho de escala na composição dos custos indiretos e do BDI da empresa contratada, resultando em um valor global mais vantajoso (conforme demonstrado no levantamento de mercado) se comparado à soma de contratações fragmentadas de profissionais ou à contratação de horas extras avulsas de suporte.

8.2. Caracterização Detalhada da Solução e Assistência Técnica

A solução funcionará sob demanda e por rotinas planejadas, estruturada através dos seguintes componentes operacionais que serão minuciosamente especificados no Termo de Referência:

A. Modelo de Operação e Assistência Técnica:

- **Manutenção Corretiva (Suporte Técnico sob Demanda):** Restabelecimento imediato da operabilidade de hardwares, softwares corporativos, internet e telefonia após a abertura de chamados. Os atendimentos serão escalonados de acordo com a complexidade do incidente, iniciando-se no help desk (Nível 1) até o suporte avançado de infraestrutura (Nível 3).
- **Manutenção Preventiva:** Execução de rotinas programadas pela contratada para limpeza lógica e física de computadores, atualização de patches de segurança, verificação de antivírus, monitoramento ativo da saúde dos servidores e execução diária/validação de backups de segurança.
- **Gerenciamento de Redes e Sistemas:** Administração dos fluxos de conectividade e parametrização/concessão de privilégios nos sistemas utilizados pelas secretarias, tarefa capitaneada pelo Analista de Sistemas Júnior e pelo Técnico N3.

B. Regime de Plantão e Assistência Ininterrupta (Unidades 24h):

Como requisito crucial da solução, a prestação dos serviços ultrapassará o horário de expediente administrativo padrão, aplicando-se uma modelagem de Plantão/Sobreaviso Operacional:

- **Período Noturno e Finais de Semana:** A contratada deverá disponibilizar canal de acionamento ágil focado no atendimento às unidades finalísticas de saúde e segurança, com destaque para o Pronto Atendimento 24 horas.
- **Sustentação de Serviços Essenciais:** O suporte em regime de plantão garantirá que interrupções de links de internet, quedas nos servidores de prontuário eletrônico ou falhas nos aparelhos de telefonia VOIP médicos sejam diagnosticadas e sanadas tempestivamente fora do horário comercial, salvaguardando a continuidade do atendimento ao cidadão.

C. Acordo de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement):



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A execução da solução como um todo será vinculada a indicadores objetivos de desempenho a serem fixados no Termo de Referência, tais como tempo máximo para primeiro atendimento e tempo máximo para solução definitiva de falhas críticas. O descumprimento reiterado destes índices impactará diretamente no faturamento mensal da contratada, garantindo eficiência contínua ao município.

9. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1. Justificativa para o não parcelamento da solução

Em que pese a regra geral da Administração Pública orientar para o parcelamento do objeto como forma de ampliar a competitividade (conforme o Art. 40, § 5º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021), no caso específico desta contratação, a opção pelo NÃO PARCELAMENTO demonstra-se técnica e economicamente a escolha mais acertada e vantajosa para o interesse público.

A divisão dos serviços de suporte e operação de TI em múltiplos lotes ou itens independentes esbarra em barreiras de ordem técnica e operacional que comprometeriam a integridade do ambiente tecnológico municipal. A contratação unificada — abrangendo os Técnicos N1, N2, N3 e o Analista de Sistemas Júnior em um único lote — justifica-se pelo princípio da responsabilidade única e pela interdependência indissociável das atividades. O suporte de Tecnologia da Informação funciona como uma cadeia unificada: o profissional que faz o primeiro atendimento (N1) depende do escalonamento imediato para a infraestrutura de rede (N2) ou para o administrador de servidores e segurança (N3). Fragmentar esses postos entre empresas distintas geraria conflitos de competência, dificuldade de cobrança por falhas e potenciais quebras no Acordo de Nível de Serviço, afetando diretamente o atendimento ao cidadão.

9.2. Divisibilidade do Objeto e Critério de Adjudicação

Sob o ponto de vista técnico e das peculiaridades de comercialização no mercado de engenharia e sustentação de TI, o objeto é considerado tecnicamente indivisível. Embora seja composto por profissionais de diferentes níveis de especialização, a entrega final esperada pela Administração não é o fornecimento isolado de mão de obra (caracterizado como mera locação de pessoal), mas sim a garantia de disponibilidade e sustentação contínua da infraestrutura computacional municipal.

Diante dessas características, define-se o Lote Único (Adjudicação Global) como o critério de julgamento mais adequado para a futura licitação. As principais razões que sustentam essa decisão são:

- **Centralização da Gestão Operacional:** Facilita a fiscalização do contrato por parte do Departamento de TI, que demandará de uma única empresa o cumprimento das metas de atendimento, substituição de funcionários em caso de faltas ou férias e manutenção dos níveis de serviço de forma homogênea.
- **Mitigação do Risco em Serviços Críticos (Pronto Atendimento 24h):** O regime de plantão noturno e aos finais de semana exige alta coordenação e flexibilidade de escala por parte da empresa contratada. Caso o objeto fosse parcelado, o município enfrentaria dificuldades jurídicas e operacionais para responsabilizar fornecedores distintos por falhas complexas na infraestrutura que ocorressem durante o período do plantão.
- **Garantia de Economia de Escala:** A adjudicação por preço global atrai empresas de médio e grande porte capazes de diluir seus custos indiretos, oferecendo uma proposta financeira global mais vantajosa (conforme demonstrado no Levantamento de Mercado) e reduzindo o custo operacional invisível da prefeitura com a gestão de múltiplos contratos de TI.

Dessa forma, conclui-se que o agrupamento do objeto em lote único atende perfeitamente às exceções legais que autorizam o não parcelamento, priorizando a segurança jurídica, a eficiência administrativa e a continuidade ininterrupta dos serviços públicos do Município de Quatro Barras.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. Visão Global e Interdependência de Contratos

Considerando que a solução de Administração, Operação e Suporte para Infraestrutura Computacional interage diretamente com todo o ecossistema tecnológico do Poder Executivo Municipal, foi realizada uma análise macro das contratações ativas e em andamento. Essa verificação foi realizada por meio de consultas ao Portal de Transparência do Município de Quatro Barras, com o objetivo de mitigar riscos de sobreposição de escopo, duplo pagamento (*bis in idem*) e para alinhar as responsabilidades contratuais. Identificou-se que a presente contratação possui estrita interdependência com as seguintes frentes de serviços e insumos atualmente vigentes ou em planejamento na municipalidade:

1. **Contratos de Conectividade e Links de Internet:** Os serviços de monitoramento de rede e suporte técnico a serem executados pela nova contratada dependem diretamente da estabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

e do fornecimento dos links de dados dedicados que interligam as secretarias e os postos de saúde.

2. **Contratos de Soluções de Telefonia IP (VOIP) e Telecomunicações:** Como o escopo da equipe técnica mínima inclui o suporte e o monitoramento da telefonia VOIP, haverá interface direta com a empresa detentora do contrato de STFC e terminação de canais de voz.
3. **Contratos de Licenciamento de Sistemas Corporativos Integrados (ERP e Saúde):** O profissional na função de Analista de Sistemas Júnior atuará diretamente na interface técnica e na parametrização de acessos das plataformas e softwares de gestão municipal fornecidos por terceiros.
4. **Contratos de Garantia e Assistência Técnica de Fabricantes (Hardware):** Contratos vigentes para substituição de peças sob garantia de computadores, servidores ou ativos de rede novos adquiridos pelo município.

10.2. Cuidados no Planejamento e Matriz de Demarcação de Escopo

A análise das interdependências exige cuidados específicos que foram devidamente acautelados no planejamento desta contratação, os quais deverão ser refletidos formalmente no Termo de Referência por meio das seguintes diretrizes:

- **Acionamento de Terceiros e Limite de Atuação:** A equipe técnica terceirizada (especialmente os Níveis 2, 3 e o Analista) terá como obrigação realizar o diagnóstico primário de falhas. Constatado que o problema decorre de fatores externos (ex: rompimento de fibra óptica do link de internet de responsabilidade da operadora contratada, ou bug no código-fonte do sistema ERP), a contratada deverá realizar a abertura, registro e o acompanhamento do chamado junto à respectiva empresa prestadora, abstendo-se de intervir diretamente nas configurações exclusivas desses fornecedores para não violar garantias contratuais.
- **Manutenção Preventiva vs. Garantia de Fábrica:** A troca de componentes básicos de hardware prevista no escopo da equipe técnica (como substituição de fontes, memórias ou HDs) aplica-se exclusivamente ao parque computacional que já se encontra **fora do período de garantia do fabricante**. Para equipamentos novos que disponham de suporte direto de fábrica, o papel da equipe de suporte será o de documentar a falha e intermediar o acionamento da garantia autorizada.
- **Coordenação nas Janelas de Manutenção Crítica:** As rotinas de manutenção preventiva de alta complexidade em servidores centrais ou firewalls (conduzidas pelo Técnico N3) que exijam paradas programadas no sistema deverão ser previamente coordenadas com o Departamento de TI e comunicadas às secretarias correlatas. Esse cuidado é redobrado no que tange ao Pronto Atendimento 24 horas, cujas janelas de manutenção técnica não poderão coincidir com horários de pico de atendimento médico, devendo a escala de plantão da empresa garantir o pleno sobreaviso durante tais intervenções.

Conclui-se que não há óbices ou conflitos com contratações em andamento no Portal de Transparência que impeçam o prosseguimento deste certame, restando assegurado que a nova equipe funcionará como o braço operacional de integração e sustentação de todas as demais soluções tecnológicas do município.

11. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual do município. Tal previsão assegura que a demanda foi antecipada pela fase de planejamento macro da administração, permitindo a organização orçamentária das secretarias envolvidas. Devidamente publicado no site através do link:

<https://quatrobarras.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes/1128/508>



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO



12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Demonstrativo dos resultados pretendidos (Economicidade e Aproveitamento de Recursos)

A presente contratação visa alcançar metas de desempenho que comprovem a eficiência da solução adotada, mensuradas sob as dimensões humana, material e financeira, conforme detalhado a seguir:

A. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:

- **Foco Estratégico da TI Interna:** Com a alocação da equipe técnica terceirizada mínima de 04 (quatro) profissionais em regime presencial, 100% (cem por cento) do quadro próprio de servidores públicos de TI do Município será liberado das atividades rotineiras e operacionais de suporte básico. Isso permitirá o direcionamento total dos servidores públicos para o planejamento estratégico, governança da informação e fiscalização de contratos.
- **Celeridade no Atendimento:** Pretende-se reduzir o tempo médio de espera dos servidores municipais por suporte técnico em, no mínimo, 40% (quarenta por cento), otimizando a produtividade da máquina pública e evitando horas ociosas de trabalho por falhas de computadores.

B. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais:

- **Extensão do Ciclo de Vida do Hardware:** Através das rotinas de manutenção preventiva e corretiva obrigatórias executadas pela equipe (N1 a N3), estima-se uma redução de até 25% (vinte e cinco por cento) na necessidade de aquisição emergencial de novas estações de trabalho e componentes de rede, maximizando o aproveitamento dos ativos materiais já existentes no patrimônio público.

C. Economicidade e Recursos Financeiros (Metas Quantitativas):

- **Ganho de Escala:** Conforme demonstrado no levantamento de mercado, a contratação integrada em lote único pelo valor médio mensal de R\$ 56.268,37 gera uma economia financeira direta estimada em R\$ 58.779,56 anuais em relação ao modelo fragmentado por postos avulsos (uma redução de aproximadamente 8% nos custos globais de contratação de mão de obra de TI).
- **Prevenção de Prejuízos por Indisponibilidade:** O estabelecimento do regime de plantão/sobreaviso noturno e aos finais de semana para as unidades essenciais, em especial o Pronto Atendimento 24 horas, visa mitigar o risco de paralisação de sistemas de saúde e telefonia VOIP. O resultado pretendido é atingir a meta de 0% (zero por cento) de interrupções críticas não programadas sem assistência técnica imediata, evitando o colapso dos serviços de urgência e emergência e os custos financeiros e sociais decorrentes dessas falhas.

12.2. Subsídios para o Acordo de Níveis de Serviço (SLA)

Para garantir que os resultados positivos pretendidos pela Administração de Quatro Barras sejam efetivamente alcançados, a execução contratual será monitorada por indicadores objetivos. Estes parâmetros servirão de base para a construção do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) no Termo de Referência, associando o pagamento mensal ao cumprimento das seguintes metas de qualidade:

Indicador de Desempenho	Resultado Pretendido (Meta)	Impacto no Interesse Público / Justificativa
Disponibilidade do Ambiente Central	≥ 99,5% de <i>uptime</i> no mês	Assegurar que os sistemas administrativos de todas as secretarias e o Prontuário Eletrônico do Pronto Atendimento 24h permaneçam operacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Tempo de Resposta em Chamados Críticos	Máximo de 01 (uma) hora para início do atendimento técnico	Garantir que quedas de conectividade ou falhas no VOIP em serviços de saúde sejam diagnosticadas e tratadas com máxima urgência.
Tempo de Solução de Chamados Comuns	≥ 90% dos chamados resolvidos dentro do prazo estipulado por complexidade	Evitar o represamento de demandas e garantir a continuidade do fluxo regular de trabalho dos servidores municipais.
Efetividade da Manutenção Preventiva	100% do cronograma mensal executado	Prevenir falhas em massa nas estações de trabalho através da atualização programada de softwares, antivírus e limpeza lógica.
Rotina de Backup e Contingência	100% de conformidade e testes de restauração mensais com sucesso	Blindar a integridade e a segurança dos dados públicos e fiscais do município contra perdas ou ataques virtuais.
Taxa de Resolução por Acesso Remoto (Eficiência de Deslocamento)	≥ 60% (sessenta por cento) dos chamados de software resolvidos por acesso remoto	Reduz custos com deslocamento de veículos, emissão de poluentes e tempo de viagem da equipe técnica, otimizando os recursos humanos e materiais disponíveis, nos termos do Art. 18, §1º, IX da Lei 14.133/2021.

A vinculação do faturamento ao cumprimento das metas acima expostas garante que a contratação não seja remunerada por mera disponibilidade de pessoal, mas sim pelo resultado e pela efetiva qualidade do serviço prestado à municipalidade, atendendo plenamente ao princípio da eficiência consagrado pela Lei Federal nº 14.133/2021.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1. Providências a serem adotadas pela Administração (Adequação do Ambiente)

Para assegurar as condições necessárias à correta e imediata execução contratual logo após a assinatura da ordem de serviço, o Município de Quatro Barras deverá adotar as seguintes providências logísticas e de infraestrutura:

- **Adequação do Espaço Físico:** Destinação e organização de postos de trabalho físicos na Central de Compras/TI para acomodação da equipe presencial mínima (04 profissionais), garantindo mobiliário adequado, pontos de rede ativos e energia elétrica estável.
- **Logística de Acesso Físico e Identificação:** Providenciar a confecção de crachás de identificação e credenciais de acesso físico para os funcionários da contratada às dependências das Secretarias Municipais e, especialmente, às instalações de acesso restrito do Pronto Atendimento 24 horas.
- **Disponibilização de Insumos de Manutenção:** Garantir a disponibilidade prévia em estoque de componentes básicos de hardware e ferramentas sob responsabilidade do município, permitindo que as equipes N1 e N2 realizem as manutenções corretivas sem atrasos operacionais.

13.2. Ações de Governança, Ajustes de Sistemas e Capacitação

Previamente à celebração do instrumento contratual, o Departamento de TI deverá coordenar as seguintes ações técnicas e de capacitação:

- **Gestão de Credenciais e Políticas de Acesso:** Criação de contas de usuário administrativas, contas de e-mail institucionais com o domínio municipal e liberação de perfis de acesso específicos e auditáveis nos sistemas corporativos (ERP) para o Analista de Sistemas Júnior e para o Técnico N3.
- **Alinhamento do Sistema de Chamados:** Parametrização da plataforma interna de Service Desk da prefeitura para a inclusão dos novos perfis de atendimento (N1, N2 e N3), estabelecendo as regras automatizadas de escalonamento e os tempos de resposta previstos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).
- **Capacitação da Equipe Fiscalizadora:** Realização de reunião técnica de alinhamento com os servidores indicados para a fiscalização, visando a instrução detalhada acerca da metodologia de aferição de resultados (IMR), aplicação de checklists mensais de conformidade trabalhista da contratada e uso correto das régua de glosa por descumprimento de metas.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

13.3. Indicação do Gestor e Fiscal do Contrato

Em estrita observância às diretrizes de segregação de funções e gestão por competências determinadas pela Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), e em conformidade com as regras estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 10.641/2025 e suas alterações, ficam indicados os seguintes servidores para o acompanhamento e fiscalização da futura contratação:

- **Gestor do Contrato:**
 - **Nome Completo:** Viviane Sautner Bernardi
 - **Cargo:** Secretária Municipal
 - **Matrícula:** 8654
 - **Atribuição:** Responsável pela coordenação geral, atos administrativos, aditamentos, acompanhamento do equilíbrio econômico-financeiro e aplicação de penalidades contratuais, nos termos do regulamento municipal.
- **Fiscal do Contrato:**
 - **Nome Completo:** Alessandro Cordeiro Blanco
 - **Cargo:** Coordenador de Departamento
 - **Matrícula:** 8937
 - **Atribuição:** Responsável pelo acompanhamento diário da execução dos serviços, conferência do cumprimento dos níveis de serviço (SLA), ateste das faturas e fiscalização técnica direta das atividades da equipe terceirizada. Responsável pela fiscalização dos aspectos trabalhistas, previdenciários e fiscais da empresa contratada, garantindo o cumprimento das obrigações com os profissionais alocados.

14.IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Descrição de possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras

A execução dos serviços de administração, operação e suporte para infraestrutura computacional envolve o manuseio, a manutenção e o descarte de componentes eletrônicos, além do consumo de recursos energéticos e hídricos indiretos na municipalidade. Foram mapeados os seguintes impactos e suas respectivas ações de mitigação:

A. Geração de Resíduos Sólidos Tecnológicos:

- **Impacto:** A substituição de componentes de hardware (como fontes, HDs, memórias, placas e periféricos defeituosos) gera resíduos de alta toxicidade ambiental se descartados incorretamente, devido à presença de metais pesados.
- **Medida Mitigadora:** A contratada deverá triar, catalogar e acondicionar adequadamente todos os materiais inservíveis resultantes das manutenções corretivas. O desfazimento final desses itens seguirá as diretrizes de Logística Reversa, sendo devolvidos aos fabricantes ou encaminhados a cooperativas/empresas licenciadas de reciclagem de eletrônicos, em estrita conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010).

B. Consumo de Energia Elétrica:

- **Impacto:** O funcionamento contínuo de servidores centrais, ativos de rede, estações de trabalho e sistemas de refrigeração das salas de CPD gera um consumo expressivo de energia elétrica.
- **Medida Mitigadora:** A equipe técnica (com destaque para o Analista de Sistemas e o Técnico N3) deverá configurar rotinas automáticas de gerenciamento de energia nas estações de trabalho do município (como hibernação automática após períodos de ociosidade). Além disso, o monitoramento de servidores virtuais deverá focar na otimização do uso do hardware, reduzindo a necessidade de servidores físicos ligados simultaneamente e, por consequência, diminuindo o consumo de energia da climatização.

C. Emissão de Gases de Efeito Estufa (Pegada de Carbono):

- **Impacto:** O deslocamento automotivo dos técnicos para a prestação de suporte presencial entre os diferentes prédios e secretarias da administração municipal contribui para a emissão de poluentes na atmosfera.
- **Medida Mitigadora:** Fixar no modelo operacional o uso prioritário de ferramentas de **suporte e acesso remoto** para resoluções de problemas de software e parametrizações de sistemas. O deslocamento físico dos Técnicos N1 ou N2 deverá ocorrer apenas quando houver real necessidade de intervenção física no hardware, otimizando o roteiro de visitas diárias para reduzir a queima de combustíveis fósseis.

14.2. Matriz de Riscos Ambientais, Prevenção e Contingência



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, apresenta-se a tabela de monitoramento de riscos para orientar a fiscalização contratual:

Aspecto Ambiental	Risco Identificado	Ação Preventiva (Mitigação)	Plano de Contingência
Descarte de Componentes	Poluição do solo e da água por descarte inadequado de pilhas, baterias de no-breaks e placas eletrônicas.	Armazenamento temporário desses materiais em recipientes estanques, secos e devidamente identificados na Central de TI.	Acionamento imediato do setor de patrimônio e meio ambiente do município para destinação em aterro industrial ou devolução via logística reversa com emissão de certificado de destinação final.
Desperdício de Papel	Alto consumo de papel e impressões na abertura de chamados, relatórios técnicos e documentos de formalização de demandas.	Utilização compulsória de sistema de <i>Service Desk</i> 100% digital para abertura, acompanhamento e fechamento de chamados técnicos, além do uso de assinaturas digitais nos relatórios mensais de prestação de contas.	Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, os registros devem ser feitos localmente em formato de planilha digital, evitando-se o uso de ordens de serviço impressas.
Uso de Produtos Químicos	Impacto à saúde e ao meio ambiente pelo uso de produtos limpa-contatos, álcool isopropílico e sprays de ar comprimido na manutenção de circuitos.	Exigência de que a contratada utilize apenas produtos com baixa toxicidade e que seus técnicos utilizem os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados durante as rotinas de limpeza técnica.	Fornecimento imediato de ventilação adequada e aplicação dos protocolos de segurança constantes na FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos) do insumo utilizado em caso de acidentes.

15. SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

15.1. Classificação da Natureza do Objeto

Sim, trata-se de um serviço contínuo. A contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Administração, Operação e Suporte para Infraestrutura Computacional enquadra-se estritamente na definição de serviço continuado, conforme estabelecido pelo Artigo 6º, Inciso XLVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os serviços são moldados para a manutenção da atividade administrativa municipal, decorrendo de necessidades permanentes e prolongadas do Poder Executivo.

15.2. Justificativa Técnica e Legal da Continuidade

A classificação deste objeto como serviço contínuo justifica-se sob os seguintes fundamentos fundamentados no interesse público e na realidade operacional do município:

- **Permanência da Necessidade Operacional:** A infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC) é o alicerce de todas as atividades do município. As Secretarias Municipais dependem diariamente, de forma ininterrupta, de computadores, internet, servidores, sistemas corporativos e telefonia VOIP para exercer suas funções regulares. A interrupção desses serviços paralisaria a máquina pública, impedindo a emissão de notas, certidões, arrecadação e trâmites de processos administrativos.
- **Sustentação de Serviços de Urgência e Emergência (Pronto Atendimento 24 horas):** Por abranger o suporte tecnológico a unidades finalísticas de saúde e segurança com funcionamento ininterrupto, a necessidade de assistência técnica especializada e monitoramento de conectividade estende-se para além do horário de expediente administrativo padrão, exigindo um regime de plantão/sobreaviso permanente. A natureza contínua do contrato é o que garante juridicamente a cobertura nos períodos noturnos, finais de semana e feriados.
- **Manutenção Preditiva e Preventiva Regular:** O escopo do serviço não se limita a intervenções pontuais ou a eventos certos e isolados, mas sim a uma rotina diária de monitoramento de redes, atualização de patches de segurança, verificação de antivírus e validação de cópias de segurança (*backups*). Essas ações exigem a presença e o acompanhamento constante da equipe técnica mínima exigida (Técnicos N1, N2, N3 e Analista de Sistemas).
- **Previsão de Prorrogação Contratual Ampliada:** Por estar legalmente consolidado como serviço continuado, a Administração Municipal assegura a prerrogativa jurídica de, caso a prestação de serviços se mostre vantajosa e eficiente, prorrogar sucessivamente o contrato por até 5 (cinco) anos, conforme autoriza o Artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo atingir o limite de até 10 (dez) anos em caráter excepcional (Art. 107), garantindo a estabilidade e a maturidade tecnológica do município no longo prazo.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Diante de todo o complexo de estudos, levantamentos e justificativas técnicas e econômicas reunidos ao longo deste documento, este Departamento de Tecnologia da Informação emite posicionamento integralmente favorável e conclusivo pela VIABILIDADE e RAZOABILIDADE da presente contratação.

A contratação mostra-se plenamente razoável, pois não cria estruturas administrativas supérfluas, limitando-se a dimensionar a equipe técnica mínima essencial (01 Técnico N1, 01 Técnico N2, 01 Técnico N3 e 01 Analista Júnior) para manter em regular funcionamento o parque tecnológico municipal. Trata-se de uma medida de prudência e responsabilidade administrativa, indispensável para mitigar riscos de apagão tecnológico e salvaguardar a continuidade das políticas públicas locais.

16.2. Análise final da solução pretendida

A declaração de viabilidade da solução pretendida fundamenta-se na convergência positiva de três pilares fundamentais:

- **Viabilidade Técnica e Operacional:** O modelo de contratação integrada em lote único confere à futura empresa contratada a total responsabilidade pela governança e coordenação escalonada do suporte (do help desk à administração de servidores). Operacionalmente, a inclusão do regime de plantão/sobreaviso noturno e aos finais de semana resolve uma lacuna crítica da administração, garantindo suporte tecnológico ininterrupto e imediato para as unidades de atendimento contínuo, com especial atenção ao Pronto Atendimento 24 horas do município. A existência de ampla oferta de empresas qualificadas neste segmento no mercado regional assegura a competitividade do certame.
- **Viabilidade Orçamentária e Econômica:** A estimativa de preço preliminar, fixada no valor médio mensal de R\$ 56.268,37, demonstrou-se compatível com os preços de mercado praticados para o perfil multidisciplinar exigido. A pesquisa de preços obedeceu estritamente aos parâmetros do Decreto Municipal nº 9.618/2024, e a modelagem em lote único comprovou gerar economia de escala em relação às opções fragmentadas, atestando a vantajosidade financeira e o respeito ao erário.
- **Adequação à Necessidade:** A solução proposta adéqua-se com exatidão à demanda original do departamento, cobrindo a capilaridade de todas as Secretarias Municipais e blindando a prefeitura contra a obsolescência operacional e incidentes de segurança da informação. Além disso, alinha-se aos critérios legais de sustentabilidade e desenvolvimento nacional.

Conclui-se, portanto, que o Estudo Técnico Preliminar cumpre rigorosamente os objetivos estabelecidos pelo Artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando que a contratação é a melhor solução para o problema identificado, estando a Administração apta a prosseguir para a fase de confecção do Termo de Referência e abertura da respectiva licitação.

Quatro Barras, 12 de maio de 2026.

FUNCIONÁRIO QUEM ELABOROU O ETP:

Loana Cavalli da Conceição
Equipe de Planejamento - Central de Compras

ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Mun. de Administração,
Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Pregão Eletrônico nº 44/2026.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, operação e suporte para infraestrutura computacional, incluindo a manutenção preventiva e corretiva de informática, monitoramento de redes e telefonia VOIP, com disponibilização de equipe técnica presencial mínima (01 técnico N1, 01 técnico N2, 01 técnico N3 e 01 analista de sistemas júnior) em regime de 40h semanais, acrescida de regime de plantão/sobreaviso noturno e aos finais de semana para atendimento às unidades 24h.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege o presente processo licitatório.

3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

VALOR GLOBAL: R\$ (por extenso).

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

3.1 - A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão eletrônico.

3.2 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a plena execução dos serviços, inclusive custos diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre a execução dos serviços.

3.3 - Declaramos estar de acordo com as especificações e condições expostas no Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
Pregão Eletrônico nº 44/2026.

Pelo presente instrumento, a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ), com sede na (endereço da empresa), através do seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- (1) atende aos requisitos de habilitação;
- (2) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- (3) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- (4) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- (5) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- (6) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- (7) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
- (8) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05

MINUTA DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2026 – Pregão Eletrônico
TIPO: Menor Preço Global

Aos XX dias do mês de XXX de 2026, através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 110, nesta cidade, neste ato representado Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com o Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representada pelo Senhor(a) (NOME DO REPRESENTANTE), portador(a) da CI/RG nº (NÚMERO DO RG) da (ÓRGÃO EMISSOR DO RG) e inscrito no CPF/MF nº (NÚMERO DO CPF), doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: “DO OBJETO”

O presente CONTRATO tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, operação e suporte para infraestrutura computacional, incluindo a manutenção preventiva e corretiva de informática, monitoramento de redes e telefonia Voip, com disponibilização de equipe técnica presencial mínima (01 técnico N1, 01 técnico N2, 01 técnico N3 e 01 analista de sistemas júnior) em regime de 40h semanais, acrescida de regime de plantão/sobreaviso noturno e aos finais de semana para atendimento às unidades 24h, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº 44/2026 através do Edital e seus anexos*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

*Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

§ 2º - As quantidades e os valores supra indicados são meramente estimativos de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos dos serviços efetivamente executados.

CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”

§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO”

§ 1º - O início efetivo da prestação dos serviços e a disponibilização da equipe técnica presencial mínima na Central de TI deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, contados do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente, período este destinado à transição contratual e validação das credenciais da equipe.

§ 2º - **Local, horário e endereço de execução**

1. Ponto Central de Alocação: A equipe técnica mínima presencial fornecida pela contratada ficará baseada fisicamente nas dependências do Departamento de Tecnologia da Informação, localizado no prédio da sede administrativa da prefeitura, no seguinte endereço:

- Endereço:** Avenida Dom Pedro II, nº 110 – Centro, Quatro Barras – PR, CEP 83420-001.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2. Abrangência da Prestação dos Serviços: Embora baseada no Ponto Central, a contratada responderá pelo suporte técnico, manutenção e operação da infraestrutura computacional de todas as unidades administrativas, secretarias municipais e órgãos finalísticos vinculados ao Poder Executivo Municipal, localizados no território do Município de Quatro Barras/PR, incluindo, mas não se limitando a:

- Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Pronto Atendimento 24 Horas;
- Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs);
- Sedes das Secretarias Municipais e postos da Guarda Municipal.

3. Horário de Expediente Regular: A equipe técnica presencial mínima (Técnicos N1, N2 e Analista Júnior) deverá cumprir jornada regular de trabalho nos dias de expediente da Prefeitura, observando os seguintes horários:

- **Dias:** De segunda a sexta-feira (exceto feriados municipais, estaduais e nacionais).
- **Horário padrão:** Das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais por profissional, garantindo a cobertura integral ao longo de todo o período de atendimento ao público do município.

. Horário do Regime de Plantão / Sobreaviso (Técnico N3 e Suporte Crítico): Para garantir a continuidade dos serviços essenciais e ininterruptos do município, o suporte de nível avançado (N3) e a contingência para as unidades de urgência (Pronto Atendimento 24h e Guarda Municipal) operarão em regime de plantão/sobreaviso:

- **Período Noturno:** De segunda a sexta-feira, das 17h01 às 07h59 do dia seguinte.
- **Finais de Semana e Feriados:** Cobertura de 24 (vinte e quatro) horas por dia, iniciando-se às 17h01 da sexta-feira (ou véspera de feriado) até as 07h59 do próximo dia útil subsequente.
- *Subitem:* O acionamento durante o regime de sobreaviso gerará o início da contagem dos tempos de resposta e solução (SLA) previstos no Acordo de Nível de Serviço do TR.

§ 3º - O prazo para aceite da ordem de serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da **"CONTRATADA"**.

§ 4º - Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

I. Para obras e serviços:

- a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;*
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.*

§ 5º - Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA QUARTA – "DA SUBCONTRATAÇÃO"

§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA: "DO VALOR E DO PAGAMENTO".

O **"CONTRATANTE"** pagará em razão dos serviços ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R\$ «Valor_Contratado».

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

- a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;
- b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:
 - b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;
 - b.2) certificado de Regularidade do FGTS;
 - b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);
- b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.
- c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.
- d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.
- e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.**
- f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.**
- § 2º - As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

06.001.10.301.0012.2.076.3.3.90.40.00.00. - 1303 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.40.00.00. - 1103 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.40.00.00. - 1104 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

25.003.12.361.0017.2.034.3.3.90.40.00.00. - 1103 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO”

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2 O presente contrato poderá ser objeto de reajuste, reequilíbrio e/ou repactuação, esta última exclusivamente para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de preservar o equilíbrio-financeiro pactuado, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e em conformidade com os artigos 6º, inc. LVIII, 134 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 Poderá ocorrer, no mesmo contrato, a aplicação concomitante de mais de um dos institutos acima descritos, desde que devidamente fundamentada e que não haja sobreposição de fatos geradores ou duplicidade de compensações.

6.3 Reajuste:

O reajuste de preços será aplicado anualmente, contado da data do orçamento estimado com base no índice IPCA ou outro que melhor reflita a variação efetiva dos custos do objeto, conforme previsto no edital e neste instrumento contratual.

6.3.1 Fórmula Padrão para Aplicação de Reajuste por Índice Econômico

O reajuste será aplicado de acordo com a fórmula a seguir:

Fórmula Padrão: $VR = VO \times (1 + IVA)$

Onde:

- VR = Valor Reajustado
- VO = Valor Original (valor base do contrato ou mensal)
- IVA = Índice de Variação Acumulada, correspondente à inflação do período (em valor decimal)

Forma de cálculo do IVA:

- Quando se utiliza o índice acumulado já divulgado (ex: IPCA acumulado em 12 meses):
 $IVA = \text{percentual acumulado} \div 100$
- Quando se dispõe dos valores dos índices no início e fim do período:

6.3.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6.3.3 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

6.3.6 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.

6.3.7 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.

6.4 Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

6.4.1 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido a qualquer tempo durante a execução contratual, independentemente de previsão no edital ou no contrato, quando ocorrerem fatos supervenientes à contratação que alterem substancialmente as condições iniciais pactuadas, desde que tais fatos sejam:

- a) Imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis;
- b) Decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- c) Resultantes de atos do Poder Público que impactem direta ou indiretamente na execução contratual (fato do príncipe).

6.4.2 - O prazo máximo para análise de pedido de reequilíbrio será de 90 dias, conforme art. 92, XI da Lei 14.133/2021.

6.4.3 O reequilíbrio econômico financeiro poderá ser solicitado tanto pela Administração quanto pela Contratada, devendo ser formalmente justificada e instruída com os documentos comprobatórios necessários, observando-se, em qualquer caso, os critérios legais e a vedação ao enriquecimento sem causa.

6.5 Repactuação

6.5.1 Os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão-de-obra serão repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;
- b) efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) executar o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução dos serviços;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital de licitação;
- i) estender ao contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratual;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a contratada, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Executar os serviços de administração, operação e suporte para infraestrutura computacional em estrita conformidade com as especificações, rotinas e prazos de atendimento (SLA) fixados no contrato e Termo de Referência.
- o) Disponibilizar e manter alocada na sede da contratante, durante todo o período de expediente regular, a equipe técnica mínima presencial exigida (01 Técnico N1, 01 Técnico N2 e 01 Analista de Sistemas Júnior), devidamente qualificada.
- p) Manter escala rígida e ininterrupta para o regime de plantão/sobreaviso noturno e aos finais de semana (incluindo o Técnico N3), garantindo o restabelecimento imediato de links, servidores e sistemas nas unidades críticas, em especial no Pronto Atendimento 24 horas e na Guarda Municipal.
- q) Executar rigorosamente os check-lists diários de cópias de segurança (*backups*), monitoramento de *firewalls*, aplicação de pacotes de correção de segurança (*patches*) e atualização de vacinas de antivírus nos servidores e estações de trabalho do município, reportando qualquer anomalia imediatamente ao Fiscal Técnico.
- r) Utilizar compulsoriamente a plataforma de *Service Desk* indicada pelo município para abertura, triagem, direcionamento, acompanhamento e fechamento de todos os atendimentos, alimentando o sistema com relatórios técnicos claros e objetivos.
- s) Indicar profissionais devidamente registrados sob sua subordinação jurídica, assumindo a responsabilidade exclusiva por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e acidentários decorrentes da execução contratual, em conformidade com o Artigo 121 da Lei nº 14.133/2021.
- t) Fornecer e exigir o uso obrigatório de uniformes limpos e crachás de identificação visíveis para todos os técnicos alocados no suporte presencial, adequando-se às regras de acesso físico das repartições municipais.
- u) Substituir imediatamente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer profissional alocado na prestação dos serviços cujo perfil técnico apresente-se insuficiente, ou cuja conduta ética e profissional mostre-se incompatível com o bom andamento dos serviços públicos, mediante prévia anuência da Gestão do Contrato.
- v) Garantir a reposição imediata de postos de trabalho no caso de faltas, licenças ou férias dos técnicos titulares, de forma que o expediente presencial de 40 horas semanais e os plantões nunca sofram desfalques operacionais.
- x) Exigir de toda a sua equipe técnica a assinatura de Termo de Confidencialidade e Sigilo. A contratada responde civil e criminalmente por qualquer vazamento de dados corporativos, cadastros tributários de contribuintes ou prontuários médicos de pacientes, devendo cumprir integralmente as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- w) Apresentar mensalmente, como condição para o faturamento e liquidação da despesa, o Relatório Consolidado de Desempenho (contendo os indicadores de SLA extraídos do sistema), acompanhado das certidões de regularidade fiscal e FGTS, bem como dos comprovantes de pagamento de salários e benefícios (vale-transporte e alimentação) dos técnicos alocados.
- y) Disponibilizar aos seus técnicos todas as ferramentas manuais, instrumentos de medição de rede (ex: testadores de cabo, ferramentas de crimpagem) e softwares específicos para diagnóstico remoto necessários à perfeita execução das rotinas de manutenção corretiva.
- z) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- aa) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”

§ 1º - Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviço, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
 - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

- 1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
- 2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);
- 3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 7º - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese será precedida de notificação do contratado pelo contratante com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.

§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3. Indenizações e multas.

§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 7º - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DOS CASOS OMISSOS”

§ 1º - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – “DAS ALTERAÇÕES”

§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – “DA PUBLICAÇÃO”

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – “DA FISCALIZAÇÃO”

§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores de Contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”

A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.

§ 1º - Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono do fornecimento dos produtos ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do “CONTRATANTE” perante a “CONTRATADA”, servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 784, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 2º - Igualmente, se verificada na execução dos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.

§ 5º - No recebimento dos serviços, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – “DO FORO”

Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Quatro Barras, XX de XXX de 20XX.

p/ CONTRATANTE:

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Infraestrutura, Logística e Frotas

p/ CONTRATADA:

Representante Legal da empresa