



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
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 serviços em solução de backup em nuvem (cloud computing) com armazenamento em datacenter, incluindo suporte e treinamento e segurança, 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 17h00m do dia 08/05/2026 as 08h29min do dia 26/05/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min do dia 26/05/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR GLOBAL: R\$ 239.245,32 (duzentos e trinta e nove mil, duzentos e quarenta e cinco reais e trinta e dois 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 3882/2026, protocolado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

1.2 – Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referências;

ANEXO 01.1 – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

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 serviços em solução de backup em nuvem (cloud computing) com armazenamento em datacenter, incluindo suporte e treinamento e segurança, 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\$ 239.245,32 (duzentos e trinta e nove mil, duzentos e quarenta e cinco reais e trinta e dois 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 único item.

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**



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 n.º 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(o) 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,



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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) 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(ao) 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”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.8.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

10.8.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

10.8.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

10.8.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a(o) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.8.5 – Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.

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 exposto no item 4.1 do Termo de Referências.

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



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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)

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:



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

- 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”.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$$

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 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

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;

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:

- Gestão de backup em nuvem com volume mínimo de 12 TB (50% do objeto).
- Suporte a ambientes virtualizados (ex: Proxmox, VMware ou Hyper-V).
- Suporte a bancos de dados de alta complexidade (ex: Oracle ou SQL Server).
- Cumprimento de SLA de atendimento crítico em até 04 (quatro) horas.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

a.3) **Justificativa:** A exigência de 12 TB (50% do total) é um critério razoável e aceito pelos Tribunais de Contas para garantir que a empresa tem porte tecnológico, sem restringir indevidamente a competitividade.

b) Comprovação de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos que comprovem a maturidade técnica e legal no tratamento de dados:

1. **Registro de Operações de Tratamento de Dados Pessoais (ROPA):** Mapeamento dos dados coletados, armazenamento, compartilhamento e base legal.
2. **Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA):** Avaliação de riscos e descrição das medidas de mitigação adotadas pela empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3. **Política de Segurança da Informação (PSI):** Diretrizes técnicas e organizacionais para proteção contra acessos não autorizados.
4. **Política de Privacidade (Interna e Externa):** Documentação sobre o fluxo de tratamento de dados dos titulares.
5. **Política de Retenção e Descarte de Dados:** Procedimentos para exclusão segura de informações.

c) Outras exigências de qualificação técnica:

Para garantir a segurança dos dados públicos, a licitante deverá apresentar:

1. **Certificação do Datacenter:** Comprovação de que o Datacenter utilizado para o armazenamento secundário possui classificação mínima Tier III ou equivalente, garantindo redundância de energia e climatização.
2. **Qualificação da Equipe Técnica:** Indicação de pelo menos 01 (um) profissional de nível superior na área de TI, pertencente ao quadro permanente da empresa, que será o responsável técnico pela implantação e pelos testes mensais de Disaster Recovery.
3. **Segurança da Informação:** Declaração de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando que o tratamento dos dados realizados no backup observa os direitos de privacidade e segurança dos titulares dos dados municipais.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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 Art. 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 prazo de execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da ordem de serviço pelo licitante vencedor.

18.4 – Local, horário e endereço de entrega

Considerando a natureza do serviço, a execução dar-se-á da seguinte forma:

- **Instalação Lógica:** A configuração do software e o apontamento dos backups serão realizados remotamente e/ou presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 110, Centro, Quatro Barras/PR, CEP 83.420-001. Os telefones para contato dos responsáveis da T.I. da prefeitura: 41 – 3671-8800, ramais 7850 – 7851 – 8880 – 7750 – 8872.
- **Armazenamento Físico:** Os dados deverão ser custodiados em Datacenter externo (Nuvem), cuja localização física deve ser informada pela contratada no ato da implantação, garantindo-se a geodiversidade em relação ao prédio da Prefeitura.
- **Horário de Execução:** As atividades de implantação que exijam interrupção ou lentidão nos sistemas deverão ocorrer fora do horário de expediente bancário/administrativo (preferencialmente após às 18h ou em finais de semana), mediante prévio agendamento com o Departamento de TI. O suporte técnico, após a implantação, deverá ser ininterrupto (24x7x365).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.

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

03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.40.00.00. - 1510 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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;
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);



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

23.3 – É facultado à(o) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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, 06 DE MAIO 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 serviços em solução de backup em nuvem (cloud computing) com armazenamento em datacenter, incluindo suporte e treinamento e segurança.

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\$ 239.245,32 (duzentos e trinta e nove mil, duzentos e quarenta e cinco reais e trinta e dois centavos).

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Serviços em solução de backup em nuvem (cloud computing) com armazenamento em datacenter, incluindo suporte e treinamento e segurança. Composto por 12 servidores virtualizados totalizando uma massa de 6TB de dados e também um Servidor físico file server com uma massa de dados de 18TB	MENS	12	19.937,11	239.245,32

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. Problema a ser resolvido

Atualmente, o Município de Quatro Barras dispõe de apenas um ponto de armazenamento de backup, localizado no mesmo prédio físico onde os dados de produção são processados e armazenados. Esta configuração contraria as boas práticas internacionais de segurança da informação, que recomendam a replicação de dados em ambientes físicos distintos para garantir a integridade das informações em caso de sinistros, catástrofes naturais ou danos estruturais no edifício da Prefeitura.

2.2. Interesse Público e Continuidade do Negócio

A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade do negócio público. A ausência de uma cópia externa de segurança coloca em risco a prestação de serviços essenciais ao cidadão, uma vez que a perda definitiva de dados dos sistemas de saúde, educação e finanças paralisaria a gestão municipal. A solução proposta visa alcançar:

- **Flexibilidade:** Adaptação rápida às mudanças no volume de dados do município.
- **Rapidez:** Agilidade na implantação da nova arquitetura de proteção.
- **Recuperabilidade:** Facilidade e prontidão na restauração dos dados quando solicitado.

2.3. Segurança Cibernética e Conformidade



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Diante do aumento global de ataques do tipo *ransomware*, a Administração Municipal necessita de uma ferramenta que possua proteção nativa contra essas ameaças. A solução de backup em nuvem oferece:

- **Imutabilidade:** Garantia de que os backups não sejam apagados ou criptografados por agentes maliciosos.
- **Criptografia:** Proteção de 256 bits tanto no trânsito quanto no armazenamento dos dados.
- **Eficiência Técnica:** Uso de tecnologia *Hyperscale* e deduplicação global para otimizar o uso da banda de internet e do espaço em disco.

2.4. Fundamentação Legal

A contratação encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, especificamente no que tange à busca pelo desenvolvimento nacional sustentável e à eficiência administrativa. Adicionalmente, atende às diretrizes de governança do Decreto Municipal nº 10.641/2025, garantindo a fiscalização adequada de serviços contínuos de tecnologia da informação.

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. Não se aplica.

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

(X) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

A dispensa de vistoria prévia justifica-se pelo fato de o Documento de Formalização de Demanda (DFD) descrever detalhadamente a infraestrutura atual, composta por 12 servidores virtualizados e 1 servidor físico. Como a solução será prestada na modalidade SaaS com armazenamento em datacenter externo, as especificações técnicas e requisitos de conectividade fornecidos no Termo de Referência são suficientes para a elaboração das propostas pelas licitantes. Eventuais detalhes operacionais serão alinhados na reunião de planejamento e por meio do checklist técnico previstos para a fase de implantação.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

Justificativa:

A vedação à participação de empresas em consórcio justifica-se pela baixa complexidade operacional e pela natureza comum do objeto no mercado de tecnologia da informação. O objeto, embora robusto, consiste em uma solução integrada de Backup as a Service (BaaS) amplamente ofertada por empresas individuais. A admissão de consórcios poderia restringir a competitividade ao permitir a associação de empresas que poderiam competir isoladamente, além de elevar a carga administrativa da Prefeitura na gestão e fiscalização de múltiplos entes para uma única solução técnica.

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não

3.6. Será admitida a subcontratação?

(X) Não

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

(X) Não

Justificativa:

A contratação será realizada por item único, pois a solução de backup em nuvem exige a integração indissociável entre o licenciamento do software, o espaço de armazenamento em datacenter e os serviços de suporte e monitoramento 24X7X365. O agrupamento é a estratégia que melhor garante a segurança da informação, evitando conflitos de responsabilidade técnica entre diferentes fornecedores em caso de incidentes críticos ou perda de dados. Além disso, a unificação do objeto em um só lote proporciona maior economicidade por meio da economia de escala e facilita a gestão e fiscalização contratual pelo Departamento de TI.

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 garantir que a solução proposta atenda aos requisitos críticos de segurança e desempenho detalhados no DFD, as licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta de preços, os seguintes documentos:

- **Declaração de Conformidade Técnica:** Documento assinado por responsável técnico atestando que a solução cumpre integralmente os requisitos de tecnologia Hyperscale, deduplicação global em linha e proteção nativa contra Ransomware.
- **Comprovação de Criptografia:** Declaração ou especificação técnica do fabricante do software confirmando a capacidade de criptografia de, no mínimo, 256 bits tanto na origem (agentes) quanto no armazenamento (mídia).
- **Matriz de Compatibilidade:** Relatório técnico comprovando o suporte nativo para os bancos de dados (Oracle, SQL Server, MySQL, PostgreSQL e DB2) e para a plataforma de virtualização Proxmox, além de VMware e Hyper-V.
- **Plano de Suporte e SLA:** Declaração formal de disponibilidade de suporte técnico 24x7x365 em língua portuguesa, com canais de telefone, e-mail e chat, garantindo o início do atendimento em até 4 horas para falhas críticas.
- **Certificação do Datacenter:** Comprovação de que o ambiente de armazenamento externo possui infraestrutura compatível com as exigências de redundância física (ambiente primário em disco e secundário em fita LTO).

Para que a fase de julgamento seja transparente e ágil, sugerimos os modelos de como as licitantes devem apresentar as comprovações técnicas exigidas no item 4.1.

Abaixo, apresento os modelos recomendados para que a empresa demonstre a conformidade com o DFD:

MODELO 1: DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE TÉCNICA (SLA E SUPORTE)

Objeto: Declaração de atendimento aos itens de suporte e gestão.

"A empresa **NOME DA LICITANTE**, declara para os devidos fins que a solução de backup em nuvem ofertada garante:

- Monitoramento ativo do ambiente 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).
- Início da correção de eventuais paralisações ou falhas técnicas em no máximo 4 (quatro) horas corridas após a detecção ou abertura de chamado.
- Suporte técnico especializado em língua portuguesa, acessível via telefone, e-mail e sistema de chamados online.
- Disponibilização de técnico para testes presenciais de *disaster recovery* no Município de Quatro Barras."



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

MODELO 2: MATRIZ DE COMPATIBILIDADE E REQUISITOS DE SOFTWARE

Objeto: Demonstração de suporte aos sistemas e bancos de dados.

A licitante deve apresentar uma tabela técnica (ou extraída do manual do fabricante) confirmando o suporte nativo:

Categoria	Requisito do DFD	Comprovação da Proposta
Bancos de Dados	MySQL, SQL Server, ORACLE, PostgreSQL, DB2	Modelo/Versão do Agente
Virtualização	VMware, Hyper-V, Proxmox, Acrópolis, XenServer, Openstack	Certificação/Compatibilidade
Segurança	Criptografia de no mínimo 256 bits (AES)	Protocolo Utilizado
Ransomware	Proteção nativa contra ransomware na ferramenta	Nome da Funcionalidade

MODELO 3: DESCRIÇÃO DA ARQUITETURA DE ARMAZENAMENTO

Objeto: Comprovação de tecnologia e capacidade.

"A solução proposta utiliza tecnologia de armazenamento Hyperscale para garantir alta disponibilidade. O armazenamento é estruturado em camadas:

- **Ambiente Primário:** Armazenamento em discos com capacidade mínima de 18 TB úteis.
- **Ambiente Secundário:** Replicação nativa para fitas LTO em datacenter externo.
- **Otimização:** Uso de deduplicação global em blocos de 32 Kbytes diretamente na ingestão dos dados."

MODELO 4: PLANO DE IMPLANTAÇÃO E ETAPAS

Objeto: Cronograma e metas de execução.

A empresa deve demonstrar que consegue cumprir o prazo de 15 dias corridos para disponibilização, seguindo as etapas:

1. **Reunião de Alinhamento:** Definição de políticas e cronograma inicial.
2. **Instalação e Configuração:** Implementação dos agentes nos 12 servidores virtualizados e no servidor físico.
3. **Testes e Homologação:** Verificação de conectividade e validação do primeiro backup *full*.
4. **Treinamento:** Sessão de orientação à equipe técnica da Prefeitura.

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

Conforme o item 12 do edital.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

Até 15 (quinze) dias corridos contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou documento equivalente.

- **Parágrafo Único:** Dentro do prazo de entrega, a contratada deverá realizar uma reunião de planejamento com a equipe de TI do Município para definição do cronograma de instalação dos agentes, políticas de retenção e janelas de backup, conforme estabelecido no item 45 do DFD.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Considerando a natureza do serviço, a execução dar-se-á da seguinte forma:

- **Instalação Lógica:** A configuração do software e o apontamento dos backups serão realizados remotamente e/ou presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 110, Centro, Quatro Barras/PR, CEP 83.420-001. Os telefones para contato dos responsáveis da T.I. da prefeitura: 41 – 3671-8800, ramais 7850 – 7851 – 8880 – 7750 – 8872.
- **Armazenamento Físico:** Os dados deverão ser custodiados em Datacenter externo (Nuvem), cuja localização física deve ser informada pela contratada no ato da implantação, garantindo-se a geodiversidade em relação ao prédio da Prefeitura.
- **Horário de Execução:** As atividades de implantação que exijam interrupção ou lentidão nos sistemas deverão ocorrer fora do horário de expediente bancário/administrativo (preferencialmente após às 18h ou em finais de semana), mediante prévio agendamento com o Departamento de TI. O suporte técnico, após a implantação, deverá ser ininterrupto (24x7x365).

6.3. Etapas da Execução

Para fins de monitoramento da execução, a contratada deverá seguir o roteiro técnico:

1. **Configuração do Ambiente:** Liberação dos acessos ao console de gerência e provisionamento do espaço em nuvem (18 TB úteis em disco + replicação LTO).
2. **Instalação dos Agentes:** Instalação nos 12 servidores virtualizados e no servidor físico de arquivos.
3. **Validação:** Execução do primeiro backup *full* e teste de integridade.
4. **Treinamento:** Repasse tecnológico para até 03 (três) servidores do Departamento de TI sobre operação e restauração de dados.

6.4. 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:

A garantia dos serviços e a assistência técnica serão prestadas de forma ininterrupta durante todo o período de vigência contratual, compreendendo:

1. **Suporte Técnico e Manutenção Corretiva:**
 - Disponibilidade de suporte 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, 365 dias por ano, em regime de prontidão.
 - O atendimento deverá ser realizado obrigatoriamente em língua portuguesa.
 - Canais de acionamento: telefone (0800 ou fixo), e-mail, portal de chamados e chat em tempo real.
2. **Acordo de Nível de Serviço (SLA):**
 - **Tempo de Resposta:** O início do atendimento e a primeira resposta técnica devem ocorrer em até 15 (quinze) minutos após a abertura do chamado.
 - **Tempo de Solução:** Em caso de indisponibilidade total do sistema de backup ou falha na restauração de dados críticos, a contratada deverá iniciar a correção em até 04 (quatro) horas corridas.
3. **Atualização de Software:**
 - Inclusão de todas as atualizações de versão e correções de segurança do software de backup, sem qualquer custo adicional para o Município, garantindo a proteção contínua contra novas variantes de ransomware.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

4. **Manutenção Preventiva e Testes:**

- Realização de testes mensais de Disaster Recovery, com a disponibilização de profissional técnico por um período de 06 (seis) horas mensais no ambiente da contratante, para validar a integridade das cópias e a eficácia dos procedimentos de restauração.
- Monitoramento diário das rotinas de backup, com envio de relatórios estatísticos mensais à fiscalização do contrato.

5. **Garantia de Integridade:**

- A contratada garante a integridade dos dados armazenados através de algoritmos de checksum e autocorreção. Caso ocorra perda de dados por falha técnica da solução ou negligência da contratada, esta ficará sujeita às sanções administrativas e civis cabíveis.

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) a execução dos serviços, 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) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- g) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- h) a estender aos contratos, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- i) 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 fornecimento;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Disponibilizar a solução de backup em nuvem em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.
- m) Realizar a instalação e configuração dos agentes em 12 servidores virtualizados e 01 servidor físico, conforme o dimensionamento do DFD.
- n) Manter o mais estrito sigilo e confidencialidade sobre todos os dados e informações do Município de Quatro Barras aos quais venha a ter acesso, sendo vedada a sua divulgação, comercialização ou cessão a terceiros sob qualquer pretexto.
- o) Garantir que os dados armazenados estejam protegidos por criptografia de no mínimo 256 bits em trânsito e em repouso.
- p) Implementar medidas de proteção nativa contra Ransomware, garantindo a imutabilidade das cópias de segurança.
- q) Atuar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), figurando como Operadora de Dados e adotando todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados.
- r) Prestar suporte técnico 24x7x365 em língua portuguesa, via telefone, e-mail e chat, respeitando o SLA de início de atendimento em até 4 (quatro) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- s) Realizar mensalmente, de forma presencial ou remota assistida, testes de Disaster Recovery (06 horas mensais) para validar a integridade da restauração dos dados.
- t) Enviar relatórios estatísticos mensais contendo o status de todos os *jobs* de backup, sucessos, falhas e volumetria utilizada.
- u) Assumir a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços, sendo vedada a subcontratação da atividade fim (gestão e guarda dos backups).
- v) Notificar a fiscalização do contrato, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anomalia, tentativa de invasão ou falha sistêmica detectada no ambiente de backup.
- w) Ao final do contrato, garantir a devolução integral dos dados ao Município em formato aberto e compatível, bem como realizar a exclusão segura e definitiva de todas as cópias existentes nos servidores da contratada, emitindo certificado de destruição de dados.

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.
- i) Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa realizar os serviços, garantindo acesso lógico aos servidores e infraestrutura de rede.
- j) Comunicar à Contratada, em tempo hábil, qualquer alteração na infraestrutura que possa impactar o serviço de backup.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Somente por assinatura de contrato

Devido à complexidade técnica, ao valor global estimado e, principalmente, às obrigações de sigilo, proteção de dados (LGPD) e níveis de serviço (SLA) exigidos no DFD, é indispensável a formalização por meio de Termo de Contrato, conforme preceitua o Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. VIGÊNCIA

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

(X) O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a proteção e custódia dos dados institucionais constituem necessidade permanente da Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a necessidade de amortização dos custos de implantação e a busca por preços mais estáveis em soluções de tecnologia (SaaS).

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Fiscal:

Nome: Alexandro Cordeiro Blanco
Cargo: Coordenador de Departamento
Matrícula: 8937

A fiscalização da contratação será exercida por representante da Administração Municipal de Quatro Barras, designado conforme o Decreto Municipal nº 10.641/2025, ao qual competirá sanar dúvidas, registrar ocorrências e conferir a conformidade dos serviços prestados.

8.3.1 O fiscal técnico deverá validar mensalmente:

- O cumprimento dos SLAs de suporte (início de atendimento em até 4 horas).
- A execução dos testes mensais de Disaster Recovery (6 horas mensais).
- Os relatórios de volumetria de dados, garantindo que o limite de 24 TB (18 TB úteis + 6 TB virtuais) esteja sendo respeitado e monitorado.

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:

Recebimento Provisório:

- Prazo: Ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a finalização da instalação e configuração dos agentes em todos os servidores (12 virtuais e 01 físico).
- Procedimento: A Contratada deverá entregar um Relatório de Implantação, atestando que a solução está operando, com as políticas de retenção configuradas e o primeiro backup integral (*full*) concluído com sucesso.
- Responsabilidade: O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou comissão designada, mediante termo detalhado que registre a entrega provisória do objeto para fins de teste.

Recebimento Definitivo:

- Prazo: Ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos a contar do Recebimento Provisório.
- Condições para Aceite: Durante este período de 15 dias, o Departamento de TI do Município realizará o Período de Homologação, no qual serão verificados:
 1. A integridade dos dados transmitidos (verificação de *checksum*).
 2. A eficácia da criptografia de 256 bits.
 3. A realização de um Teste de Restauração (Restore) de arquivos aleatórios para garantir que a recuperação é funcional.
 4. A estabilidade do link de comunicação e o impacto no tráfego de rede da Prefeitura.
- Formalização: Após a validação técnica de que todos os requisitos do Termo de Referência e do DFD foram atendidos, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo fiscal do contrato.

9.2 Rejeição do Objeto

9.2.1. Caso a solução apresente falhas técnicas, incompatibilidade com os bancos de dados ou descumprimento dos requisitos de segurança durante o período de homologação, o objeto será rejeitado.

9.2.2. A Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sanar as irregularidades apontadas, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual por inadimplemento técnico.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
03.001	20	0300104122000220	Serviços de Tecnologia da Informação e	1000 – Livre



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

		083390400000	Comunicação – Pessoa Jurídica	
03.003	56	0300304126002522 113390400000	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1000 – Livre
03.003	57	0300304126002522 113390400000	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1510 - Livre

11.DO VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Und	Qtd	Preço unitário	Total
1	Contratação de serviços em solução de backup em nuvem (cloud computing) com armazenamento em datacenter, incluindo suporte e treinamento e segurança. Composto por 12 servidores virtualizados totalizando uma massa de 6TB de dados e também um Servidor físico file server com uma massa de dados de 18TB.	Mensal	12	R\$ 19.937,11	R\$ 239.245,32

O valor máximo estimado será de **R\$ 239.245,32** (duzentos e trinta e nove mil, duzentos e quarenta e cinco reais e trinta e dois centavos).

12.INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A CONTRATADA deverá prover todo o suporte e gestão da solução ofertada.

É responsabilidade da CONTRATADA monitorar a solução 24x7x365 (vinte e quatro horas, sete dias por semana, 365 dias por ano) para garantia da disponibilidade da mesma.

A solução proposta deverá prever medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.

Em casos de paralisações dos serviços, deve a CONTRATADA iniciar a correção do problema em até 4 (quatro) horas corridas.

A CONTRATADA será responsável por operar as tarefas de backup de acordo com as solicitações realizadas pelo time da PREFEITURA DE QUATRO BARRAS, devendo adicionar, alterar ou remover tarefas e rotinas de backup, de acordo com as informações fornecidas pelo time da PREFEITURA DE QUATRO BARRAS.

A CONTRATADA será responsável em verificar a execução das rotinas e tarefas de backup.

Em casos de falha, a CONTRATADA deverá notificar prontamente o time da PREFEITURA DE QUATRO BARRAS, verificar a causa raiz da falha, e sendo possível a correção, corrigir e executar novamente a tarefa.

Em casos de impossibilidade técnica da resolução do erro, a CONTRATADA deve abrir chamado juntamente com o time de administração da PREFEITURA DE QUATRO BARRAS para que o erro possa ser solucionado.

A PREFEITURA DE QUATRO BARRAS terá direito a um número ilimitado de alterações mensais políticas e rotinas vigentes em seu cenário de backup sem qualquer custo adicional.

A CONTRATADA deverá enviar mensalmente relatório estatístico das rotinas de backup.

A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico 24x7, em língua portuguesa, para sanar dúvidas quanto à solução, sua configuração ou quaisquer outros assuntos relacionados à solução.

O suporte técnico deverá ter os seguintes canais de atendimento:

- Suporte Telefônico;
- E-mail;
- Sistema online de chamados;
- CHAT.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

O prazo para disponibilização dos serviços para a PREFEITURA DE QUATRO BARRAS será de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

Antes do início do projeto deverá ser convocada pela CONTRATADA reunião com a equipe técnica da PREFEITURA DE QUATRO BARRAS. Serão apresentados os aspectos de concepção do projeto, incluindo rotinas, configurações, políticas, bem como plano de execução dos serviços, detalhando responsáveis, prazos e fases. Novas reuniões poderão ser convocadas por ambas as partes de modo a definir pormenores da solução e eliminar pendências.

Planejamento e descrição dos serviços (ETAPAS)

- Planejamento dos serviços a serem executados, visando definir:
 - escopo dos serviços;
 - equipe envolvida na execução dos serviços;
 - cronograma inicial de implementação da solução;
 - objetivo final dos serviços;
 - acompanhamento da execução dos serviços.
- Execução dos serviços
- Implementação da solução

Um especialista da CONTRATADA deverá planejar todas as atividades necessárias e agendar a realização dos serviços em horários mutuamente acordados com a PREFEITURA DE QUATRO BARRAS.

Os serviços ocorrerão durante o horário comercial.

A CONTRATADA deverá disponibilizar checklist de backup, para que a PREFEITURA DE QUATRO BARRAS preencha o mesmo com os servidores, serviços, bancos, diretórios, storages, agendamentos, prioridades e outras informações pertinentes à configuração das tarefas e rotinas de backup.

Implantação do Serviço

- Testes de verificação da instalação, conectividade e redundância de conectividade;
- Documentação da instalação em relatório de instalação;
- Configuração das tarefas e rotinas de backup.

A Contratada deverá disponibilizar um profissional no ambiente da Contratante uma vez por mês no período de 06 horas para testes de disaster e recovery do ambiente.

A CONTRATADA deverá realizar reunião para demonstração do mapa de rotinas que foi criado a partir do checklist gerado pela PREFEITURA DE QUATRO BARRAS.

Em casos de alteração das rotinas ou divergência de entendimentos, o mapa de rotinas será alterado. Implementação do mapa de rotinas na solução.

Execução inicial, de cada tarefa, acompanhada por técnico responsável da CONTRATADA.

Ao término da execução inicial, a CONTRATADA deve submeter seu resultado à aprovação do time da PREFEITURA DE QUATRO BARRAS.

Sessão de orientação ao cliente

- Fornecer orientação à equipe técnica da PREFEITURA DE QUATRO BARRAS, em horário combinado, antes da conclusão do serviço, durante o horário de expediente;
- Analisar o Relatório de instalação;
- Aprovação por parte da PREFEITURA DE QUATRO BARRAS do relatório final de execução dos serviços.

O software deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restaurações.

O ambiente secundário deve ser baseado na replicação dos dados do ambiente primário e não com cópias diretas do ambiente da Prefeitura Municipal de Quatro Barras.

A replicação dos dados deve ser funcionalidade nativa do software de backup, não podendo usar sistemas externos ou integrações.

O sistema deve prover quantidade ilimitada de restaurações, durante a vigência deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

O tráfego de dados de internet deve ser ilimitado, permitindo a transferência, via funcionalidades de backup e restauração, de volume ilimitado de dados.

A Prefeitura de Quatro Barras deve garantir o acesso à internet como cliente da solução.

A solução não pode ser limitada à quantidade de agentes (clientes) ou funcionalidades técnicas.

Console central de administração deve ser via WEB, ou seja, acessível via navegador utilizando protocolos HTTP, HTTPS e padrões web standard.

A solução proposta deverá possibilitar comunicação criptografada e protegida para transferência de dados (HTTPS, VPN ou outros).

A solução proposta deverá permitir a criptografia dos dados na armazenagem e na transmissão dos dados.

O agente (cliente) deve ter um suporte nativo para os seguintes bancos de dados:

- MySQL
- Microsoft SQL Server
- ORACLE
- PostgreSQL
- DB2

Os agentes (clientes) devem possuir suporte do fabricante durante todo o período do contrato, permitindo assim, atualizações constantes dos agentes e da solução como um todo.

Os agentes (clientes) devem poder ser instalados nativamente nas seguintes plataformas de sistemas operacionais e plataformas de virtualização:

- VMware
- Hyper-V
- Acrópolis
- XenServer
- Openstack
- Windows Server
- Linux
- Proxmox

O sistema deve ser capaz de gerar relatórios acerca da realização e/ou não realização das rotinas de backup. Os relatórios devem poder ser acessados ou gerados das seguintes formas: Via web.

A solução deve permitir que as cópias de segurança ocorram simultaneamente, de forma a otimizar as janelas de backup.

As tarefas de restauração também devem ocorrer de forma simultânea, seja durante as tarefas de backup ou de restauração.

Dos recursos da solução

Deve permitir replicação de um mesmo dado da origem para vários destinos.

Deve permitir replicação criptografada.

Deve possuir proteção contra ransomware nativa na ferramenta.

Deverá obrigatoriamente fazer uso de sistemas de armazenamento de backup em disco e fita LTO, baseado em appliance, que se entende como um subsistema com o propósito específico para ingestão dos dados de backup com deduplicação e replicação.

O hardware de armazenamento deverá ser composto de processamento e armazenamento integrado com tecnologia Hyperscale, dedicado única e exclusivamente, à execução das atividades de backup e recuperação.

Entende-se por deduplicação dos dados, a funcionalidade que permite eliminar segmentos redundantes e compactar os dados, de forma a reduzir a capacidade de disco destinada ao armazenamento dos dados de backup.

A deduplicação ofertada deverá segmentar automaticamente os dados em blocos de 32 Kbytes pelo algoritmo do appliance.

A deduplicação deverá ser global considerando todos os dados armazenados no mesmo hardware em sua total capacidade disponível, de forma a atingir melhores taxas de deduplicação, mesmo que estejam em partições lógicas ou físicas diferentes do mesmo subsistema.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A funcionalidade de deduplicação de dados deverá ser executada em linha com a ingestão dos dados e replicação, eliminando a necessidade de armazenamento intermediário para cache dos dados.

A deduplicação deverá acontecer antes dos dados serem gravados nos discos do “appliance”.

A solução de backup deverá possuir tecnologia de deduplicação de dados, ou seja, não armazenar mais de uma vez dados que sejam duplicados.

Deverá possuir backup sintético, ou seja, criar uma imagem a partir dos backups incrementais já armazenados no appliance de backup.

O sistema de armazenamento de backup em disco deverá permitir replicar os dados através de rede IP (WAN/LAN) da CONTRATANTE.

O sistema de armazenamento de backup em disco deverá permitir o particionamento da área de armazenamento, sem prejuízo nas características de deduplicação.

O sistema de armazenamento de backup em disco deverá estar licenciado com suporte à replicação dos dados no formato deduplicado, com controle e atualização do catálogo do aplicativo de backup.

O sistema de armazenamento de backup em disco deverá permitir realizar a replicação otimizada dos dados, utilizando recursos como deduplicação e compressão.

Deverá suportar política de disaster recovery para prevenir perda de dados.

Os dados replicados pelo sistema de armazenamento deverão ser refletidos no catálogo do software de backup.

Deverá possuir mecanismos que não permitam a inconsistência dos dados mesmo em casos de interrupção abrupta ou desligamento acidental, por meio de memória não-volátil dedicada a operações de escrita (NVS/NVRAM) ou recurso similar.

A solução deverá validar continuamente de forma automática a integridade lógica dos dados, “ponteiros” e índices armazenados no hardware com correção automática das falhas encontradas, de forma a garantir a consistência de todo o conteúdo em sua total capacidade.

Deverá possuir interface de administração GUI.

Deverá permitir executar múltiplos processos de backup em paralelo e otimizar a restauração de arquivos individuais.

A área de armazenamento de backup deverá ser capaz de suportar falhas de até 1 (um) hardware simultaneamente, sem que essa ação cause a indisponibilidade do equipamento ou da solução ofertada.

O sistema de backup deverá possuir, no mínimo, 18TB (quinze terabytes) úteis considerando, sem considerar ganhos com deduplicação e compressão de dados.

O sistema de armazenamento de backup deverá ser escalável conforme a necessidade do CONTRATANTE sem necessidade de aviso prévio.

Deverá suportar todas as funcionalidades previstas na API (Application Program Interface) do OST (Open Storage Technology) para backup, tais como: deduplicação no cliente (deduplicação na origem); Backup sintético otimizado (funcionalidade que permite criar uma imagem full, a partir dos backups incrementais, sem movimentação de dados).

Deverá suportar backup via LAN, WAN e SAN.

Deverá prover o envio de alertas e relatórios através de e-mail, de modo automático, manual ou programado.

Deverá suportar software de replicação remota do próprio FABRICANTE.

Deve ter capacidade de restauração de dados granular, a partir de dispositivos de armazenamento em discos, sendo possível a recuperação de um simples arquivo, uma base de dados, ou até mesmo uma completa recuperação do servidor, suportar backup e restore de máquina virtual VMware, Hyper-V, Acropolis, XenServer, Openstack com Sistemas Operacionais Windows e Linux, suportando backup de “guest” (agente instalado na máquina virtual) e backup “de imagem” com restore individual arquivos e diretórios. O restore granular de arquivos a partir do backup da imagem deve ser realizado sem necessidade de instalação de agentes na máquina virtual. Para Banco de Dados sendo eles Oracle, SQL Server, MySQL, PostgreSQL e DB2 com instalação de agente.

A solução de backup a ser ofertada deverá atender integralmente os requisitos especificados neste documento de formação de demanda, devendo ser fornecida com todas as licenças que forem necessárias para entrega funcional da solução proposta onde o licenciamento deverá possuir capacidade ilimitada de retenções.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Deverá permitir todas as funcionalidades tecnologias e recursos especificados sem necessidade de licenciamentos ou ônus adicionais.

Deverá permitir o backup e restore de arquivos abertos, garantindo a integridade do backup.

Deverá ser capaz de gerenciar múltiplos e diferentes dispositivos de backup (bibliotecas de fitas, drives de backup, dispositivos de disco com e sem deduplicação).

Os servidores movimentadores de dados deverão suportar balanceamento de carga para não sobrecarregar servidores com alta carga.

Deverá possuir mecanismo de verificação e checagem de consistência da base de dados no intuito de garantir a integridade dos dados.

Deverá possuir a capacidade de escrever múltiplos fluxos de dados provenientes de servidores distintos (multiplexação), divididos em blocos de tamanhos constantes em um único dispositivo físico de gravação.

Deverá possuir a capacidade de dividir o fluxo de dados proveniente de um servidor em vários dispositivos de gravação (multiplestreams).

Deverá possuir a capacidade de reiniciar backups a partir do ponto de falha, após a ocorrência da mesma.

Deverá possuir mecanismo de atualização de clientes e agentes de backup de forma remota, através da interface de gerenciamento.

O suporte e atualização da solução de backup será válido durante todo o período contratado.

Deverá ter compatibilidade com aplicações, bancos de dados e sistemas de arquivos (File System).

Deverá possuir correções e atualizações adicionais disponíveis para o funcionamento do produto no Sistema Operacional alvo.

Deverá possuir ambiente de gerenciamento de backup e restore via interface gráfica.

Deverá possuir interface web para gerenciamento, monitoramento e criação de políticas de backup e restore.

Deverá possuir capacidade de estabelecer níveis de acesso diferenciados e configuráveis para atividades de administração e operação do software de backup.

Deverá permitir a programação de tarefas de backup automatizadas em que sejam definidos prazos de retenção dos arquivos.

Deverá possuir função anti-ransomware nativa da ferramenta.

Deverá possuir função para definição de prioridades de execução de jobs de backup.

Deverá permitir a programação de jobs de backup automatizadas em que sejam definidos prazos de retenção das imagens.

Deverá possuir a função de Backup sintético que permite a criação de uma única imagem de backup a partir de um backup full e qualquer quantidade de backups incrementais. O restore será efetuado da nova imagem full sintética.

Deverá possuir políticas de ciclo de vida nativas, gerenciar camadas de armazenamento e transferir automaticamente os dados de backup entre camadas através do seu ciclo de vida.

Deverá permitir a realização do backup completo de servidor para recuperação de desastres.

Deverá permitir restaurar o backup de recuperação de desastres para hardware diferente do original.

Deverá ser capaz de recuperar dados para servidores diferentes do equipamento de origem.

Deverá possuir a função de Disk Staging, ou seja, que permita o envio dos dados para disco e posteriormente do disco para outro tipo de mídia (disco ou fita).

Deverá realizar backup e restore de file systems montados em dispositivos Network-Attached Storage (NAS) através do suporte ao protocolo NDMP versão 4 ou superiores.

Deverá possuir capacidade de estabelecer níveis de acesso diferenciados e configuráveis para atividades de administração e operação do software de backup.

Deverá permitir integração do controle de acesso com sistemas de diretório Active Directory.

Deverá suportar as seguintes tecnologias de virtualização Proxmox, VMware, Hyper-V, Acrópolis, XenServer, Openstack.

A Solução de Backup deverá, a partir de uma única interface, gerenciar operações de Backup e Restore de diferentes sistemas operacionais Linux e Windows bem como operações de recuperação bare metal de forma nativa sem software de Terceiros.

Para servidores Windows, deverá ser possível a recuperação das imagens de recuperação de desastres em um hardware ou em ambiente virtual.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Deverá permitir a verificação da integridade dos dados armazenados através de algoritmos de checksum e/ou autocorreção.

Deverá possuir capacidade nativa de efetuar criptografia dos backups em no mínimo 256 bits nos Clientes de Backup e em dispositivos de mídia que suportem criptografia.

Deverá possibilitar enviar notificações, quando configurado, dos eventos por e-mail.

Deverá possuir mecanismo de auditoria, permitindo a emissão de relatórios.

Deverá prover monitoramento via interface gráfica e em tempo real dos jobs sendo executados.

Deverá suportar operações de backup e restore em paralelo.

Deverá possuir capacidade de resumo de tarefas de backup com falha, retomando a partir do momento da falha.

Deverá prover relatórios gerenciais de backup.

Se houver múltiplos ambientes de backup, uma única interface web deverá ser capaz de monitorar e agregar informações de diversos Servidores da Camada de Gerenciamento para emissão dos relatórios.

Relatórios para verificar o nível de serviço, ou seja, visualização de que aplicações estão com políticas de backup ativadas e executadas periodicamente.

Deverá permitir exportar relatórios no formato CSV, HTML, PDF.

Base de dados de relatórios para suportar armazenamento de dados históricos superior a 30 dias.

Deverá possuir suporte a backup e restore de máquinas virtuais VMware, Hyper-V, Acrópolis, XenServer, Openstack.

Deverá permitir que através de uma única rotina de Backup a qual enviou os seus dados para disco ou tape seja possível recuperar a imagem completa da máquina virtual Windows e Linux, e também arquivos de maneira granular sem a necessidade de scripts, área temporária ou montagem dos arquivos de disco.

Deverá suportar o uso da funcionalidade CBT (Change Block Tracking) para as operações de backup.

Deverá permitir a recuperação granular de arquivos através da execução de um único backup.

Deverá permitir o descobrimento automático das máquinas virtuais nos ambientes VMWare e Hyper-V, Acrópolis, XenServer, Openstack.

Deverá possuir a capacidade de balanceamento de carga automático dos backups através de múltiplos backup hosts.

Deverá permitir restaurar e iniciar a execução de uma máquina virtual instantaneamente, diretamente a partir do seu repositório de backup, sem a necessidade de manter réplicas ou snapshots disponíveis para o processo de recuperação instantânea.

Deverá prover otimização do backup e recursos, permitindo que somente blocos utilizados sejam copiados no processo de backup.

Deverá permitir realizar restauração, através de um único backup, de Máquina virtual completa ou arquivos de dentro da máquina virtual para ambientes Windows e Linux.

Deverá possuir capacidade de realizar backup de maneira off-host, sem a necessidade de instalação de agentes nas máquinas virtuais.

Deverá possuir capacidade de realizar backup de máquinas virtuais em estado online ou off-line.

Deverá suportar a recuperação de máquinas virtuais que utilizem identificadores do tipo: hostname, display name.

Deverá possuir suporte a backup e restore de máquinas virtuais Hyper-V e VMware, Acrópolis, XenServer, Openstack.

Deverá possuir a capacidade de realizar backup On-Host e Off-host das máquinas virtuais Windows e Linux.

Deverá possuir a capacidade de realizar backup de maneira Full, Incremental ou Diferencial sem a necessidade de instalação de agentes nas máquinas virtuais.

Deverá suportar ambientes configurados com Cluster Shared Volumes.

Deve implementar backup utilizando Microsoft Volume Shadow Copy Service (VSS).

Deverá permitir que através de uma única rotina de Backup a qual enviou os seus dados para disco ou tape seja possível recuperar a imagem completa da máquina virtual Windows e Linux, e também arquivos de maneira granular sem a necessidade de scripts, área temporária ou montagem dos arquivos.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Deverá possuir capacidade de realizar deduplicação de Dados na camada do Cliente, Servidor de Backup e appliances de deduplicação. A solução deverá permitir a deduplicação de qualquer capacidade e em qualquer forma de deduplicação.

Deverá suportar deduplicação em nível de blocos.

Deverá suportar deduplicação de blocos na origem (client-side), de forma que o cliente envie apenas novos blocos de dados criados e/ou modificados a partir do último Backup full.

A Solução de Backup deverá, a partir de uma única interface, gerenciar operações de Backup e Restore de diferentes sistemas operacionais, bem como operações de recuperação bare metal.

Deverá possuir a capacidade de Replicação de Dados entre “pools” de deduplicação de maneira otimizada, enviando somente blocos únicos.

Deverá possuir a capacidade de criptografar os dados armazenados de forma deduplicada.

As políticas de ciclo de vida da informação devem permitir a replicação das imagens de backup de forma otimizada, fazendo o uso da tecnologia de deduplicação de dados da solução no mesmo site ou entre sites distintos.

Deverá possuir tecnologia de deduplicação de dados online por padrão.

Deverá permitir que depois de um backup full inicial, os backups subsequentes sejam feitos apenas através do envio das diferenças deduplicadas e que esses backups sejam consolidados como se fosse um backup full com a última data de envio.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitá-la-á às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, aplicadas da seguinte forma:

- Multa Moratória: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela mensal, no caso de atraso na entrega de relatórios ou na realização da visita mensal de testes de Disaster Recovery. 1% (um por cento) por hora de atraso no cumprimento do SLA de 4 horas para início de correção de falhas críticas, limitado a 10% do valor mensal por ocorrência.
- Multa Compensatória: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total ou parcial, ou por falha grave que resulte na perda de integridade dos dados por negligência da Contratada. 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal em caso de descumprimento reincidente das normas de segurança e sigilo de dados (LGPD).
- Outras Sanções: Advertência; Impedimento de licitar e contratar; Declaração de inidoneidade.

FUNCIONÁRIO QUE ELABOROU O TR:

Loana Cavalli da Conceição
Equipe de Planejamento - Central de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 01.1

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Objetivo: Estabelecer critérios objetivos para a aferição da qualidade dos serviços de Backup em Nuvem e definir a metodologia de desconto na remuneração mensal em caso de descumprimento dos níveis de serviço.

2. Tabela de Indicadores e Glosas:

Item	Indicador de Qualidade	Meta Esperada (SLA)	Mecanismo de Aferição	Glosa / Penalidade (Sobre o Valor Mensal)
01	Disponibilidade da Solução	≥ 99,5% ao mês.	Relatório de disponibilidade do console de gestão.	2% para cada 1% de indisponibilidade abaixo da meta.
02	Tempo de Início de Suporte	Até 04 horas para incidentes críticos.	Log do sistema online de chamados da contratada.	1% por hora de atraso excedente ao prazo estipulado.
03	Integridade e Recuperação (DR)	01 teste mensal de 06 horas (sucesso em 100% dos testes).	Relatório de Teste de Disaster Recovery assinado pelo Fiscal.	Não pagamento da parcela mensal até a realização com sucesso do teste.
04	Relatórios Gerenciais	Entrega até o 5º dia útil do mês subsequente.	Protocolo de recebimento de e-mail ou sistema de processos.	0,5% ao dia de atraso sobre o valor da fatura.

3. Metodologia de Cálculo da Glosa:

O valor a ser pago mensalmente será calculado pela fórmula:

$$V_p = V_m - \sum \text{Glosas}$$

Onde V_p é o valor a pagar e V_m é o valor mensal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 02 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE Nº 36.2026

Processo Administrativo nº 3882/2026

O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de solução de backup em nuvem, com armazenamento em datacenter externo à infraestrutura física da Prefeitura Municipal de Quatro Barras.

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. Número do Processo: 3882/2026

2.2. Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – Departamento de Tecnologia da Informação.

2.3. Objeto: O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de solução de backup em nuvem, com armazenamento em datacenter externo à infraestrutura física da Prefeitura Municipal de Quatro Barras.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Descrição da necessidade da contratação

A necessidade central reside na mitigação de riscos críticos relativos à perda de dados institucionais da Prefeitura Municipal de Quatro Barras. Atualmente, o município dispõe de apenas um ponto de armazenamento de backup, localizado no mesmo prédio físico onde os dados de produção são processados. Sob a perspectiva do interesse público, tal cenário é vulnerável, pois qualquer incidente físico no local comprometeria simultaneamente os dados originais e suas cópias, inviabilizando a prestação de serviços essenciais ao cidadão e a gestão administrativa.

3.2. Fundamentação

A contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em observância ao princípio da continuidade do serviço público e à eficiência administrativa, buscando a proteção do patrimônio digital do Município.

3.3. Comentários

A demanda originou-se da identificação de que a estrutura atual contraria as boas práticas de segurança da informação, que recomendam a replicação de dados em ambientes físicos distintos. Garantir que, em caso de catástrofe no prédio da prefeitura, os sistemas possam ser restaurados a partir de um ambiente externo. Necessidade de proteção nativa contra ransomware e outros ataques que visam o sequestro ou destruição de dados.

O ambiente atual demanda a proteção de 12 servidores virtualizados e um servidor de arquivos físico, exigindo uma solução escalável e robusta. Busca-se maior rapidez na implantação, flexibilidade na gestão das rotinas e, primordialmente, facilidade e agilidade na recuperação dos dados quando solicitado.

Superar a limitação da cópia única local, adotando a estratégia de armazenamento híbrido em disco e fita LTO em ambiente de datacenter externo.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1. Estimativa das Quantidades e Economia de Escala

A contratação foi dimensionada para um período de 12 meses, visando garantir a proteção contínua do acervo digital do município. A estratégia de agrupar licenciamento, armazenamento em datacenter, suporte 24x7 e treinamento em um único item visa a economia de escala e a



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

responsabilidade única pela integridade dos dados, evitando conflitos de gestão entre diferentes fornecedores.

Abaixo, a tabela consolidada com o preço médio atualizado:

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Qtd.	Valor Mensal (Médio)	Valor Total (Estimado)
1	Solução de backup em nuvem (SaaS), incluindo armazenamento, suporte 24x7, treinamento e segurança.	Mês	12	R\$ 20.486,82	R\$ 245.841,84

4.2. Memória de Cálculo e Perfil de Consumo

As quantidades e a capacidade da solução foram estimadas com base na infraestrutura crítica atual gerenciada pelo Departamento de TI:

- **Massa de Dados de Origem:** Composta por 12 servidores virtualizados e 01 servidor de arquivos físico, totalizando 24 TB de dados brutos na origem.
- **Capacidade de Destino:** A solução deve prover, no mínimo, 18 TB úteis de armazenamento em disco, sem considerar compressão, garantindo espaço para a retenção das políticas de backup.
- **Frequência de Serviços:** Previsão de suporte e monitoramento ininterrupto e a realização de testes presenciais de *Disaster Recovery* mensalmente.
- **Cálculo do Valor Total:** Preço Médio Mensal: R\$ 20.486,82
 - Período: 12 meses
 - Cálculo: R\$ 20.486,82 x 12 = R\$ 245.841,84

A estimativa considera que o valor mensal deve cobrir todos os custos de licenciamento, tráfego de dados ilimitado e atualizações tecnológicas sem ônus adicional para a Prefeitura.

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Estimativa do Valor e Memória de Cálculo

O valor estimado para a contratação foi calculado considerando a totalidade dos serviços descritos no Termo de Referência, que englobam o licenciamento de software com retenção ilimitada, o armazenamento em nuvem e a prestação de serviços de suporte e gestão.

A memória de cálculo baseia-se na manutenção da solução por um período de 12 meses, conforme detalhado abaixo:

- Valor Médio Mensal Referencial: R\$ 20.486,82
- Período de Contratação: 12 meses
- Cálculo: R\$ 20.486,82 (mensal) X 12 meses = R\$ 245.841,84

Este valor total de R\$ 245.841,84 (duzentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e um reais e oitenta e quatro centavos) contempla:

- Armazenamento de 24 TB de massa de dados bruta.
- Sistema de backup em disco com no mínimo 18 TB úteis.
- Replicação secundária em fita LTO e tecnologia *Hyperscale*.
- Suporte técnico 24x7 e testes mensais presenciais de *Disaster Recovery*.

5.2. Estimativa Preliminar e Parâmetros Normativos

A estimativa foi realizada em conformidade com os parâmetros de pesquisa de preços estabelecidos no Decreto Municipal nº 9618/2024, utilizando-se do método da média aritmética simples dos valores obtidos na pesquisa de mercado.

Esta estimativa preliminar demonstra a viabilidade orçamentária para a adoção da solução de Cloud Computing. A escolha por este modelo de contratação mostra-se a mais vantajosa para o interesse público, pois elimina a necessidade de investimentos vultosos em infraestrutura física própria e converte o gasto em despesa operacional, garantindo atualização tecnológica contínua sem ônus adicional ao município.

Os documentos que dão suporte a estes valores, incluindo as propostas das empresas consultadas e o mapa de cotações, compõem o anexo técnico deste processo administrativo para fins de auditoria e transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos para Escolha da Solução e Sustentabilidade

A escolha da solução deverá recair sobre a proposta que apresente o pleno atendimento aos requisitos técnicos de segurança e disponibilidade, garantindo a continuidade do serviço público em caso de desastres. Sob a ótica da sustentabilidade, a contratação prioriza:

- **Sustentabilidade Econômica:** Adoção do modelo Software as a Service (SaaS), que elimina gastos com aquisição de hardware e manutenção de infraestrutura física local, otimizando o orçamento público através de um custo mensal fixo que inclui suporte e atualizações.
- **Sustentabilidade Ambiental:** Ao utilizar datacenter externo, o Município reduz o consumo de energia elétrica e a necessidade de refrigeração constante em suas dependências físicas, além de diminuir a geração de resíduos eletrônicos por obsolescência de servidores próprios.
- **Sustentabilidade Social/Segurança:** Garantia de proteção dos dados dos cidadãos e da administração contra ataques cibernéticos e perdas físicas, assegurando a transparência e a disponibilidade da informação pública.

6.2. Requisitos Essenciais à Contratação

Para o atendimento da necessidade especificada pelo Departamento de TI, são considerados requisitos indispensáveis:

- **Capacidade de Armazenamento:** A solução deve suportar uma massa de dados de 24 TB, com no mínimo 18 TB úteis em disco.
- **Segurança e Integridade:**
 - Criptografia de dados na transmissão e no armazenamento.
 - Proteção nativa contra ransomware.
 - Armazenamento híbrido em dois ambientes: primário e secundário.
- **Disponibilidade e Suporte:**
 - Monitoramento da solução em regime 24x7x365 com suporte técnico em língua portuguesa.
 - Tempo de resposta para início da correção de falhas críticas em até 4 horas.
 - Realização mensal de testes de Disaster Recovery no ambiente da contratante.
- **Gerenciamento e Relatórios:**
 - Console central de administração via Web para gestão de políticas e restaurações ilimitadas.
 - Emissão mensal de relatórios estatísticos e de sucesso das rotinas.
- **Compatibilidade Técnica:** Suporte nativo a sistemas operacionais Windows e Linux, plataformas de virtualização e bancos de dados.
- **Eficiência de Dados:** Uso de tecnologia Hyperscale e deduplicação global em linha para otimizar o uso do armazenamento e a velocidade de tráfego.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Prospecção e Análise de Alternativas

O Departamento de Tecnologia da Informação realizou prospecção de mercado observando as melhores práticas adotadas em contratações similares por outros entes federativos. Identificou-se que a manutenção de backups exclusivamente em servidores físicos locais tornou-se uma metodologia obsoleta e de alto risco, sendo substituída por soluções de Backup as a Service (BaaS) e Cloud Computing, que oferecem maior resiliência contra desastres e ataques cibernéticos.

7.2. Análise das Alternativas e Justificativa da Escolha

A análise considerou duas soluções tecnicamente viáveis para o Município de Quatro Barras:

Solução 1: Expansão da Infraestrutura Própria

- **Descrição:** Aquisição de novos storages físicos, unidades de fita LTO, servidores de backup e licenças definitivas de software, além de reforma da sala de servidores para garantir climatização e segurança contra incêndio.
- **Custo Estimado:** Aproximadamente R\$ 450.000,00.
- **Desvantagem:** Manutenção do risco geográfico. Exige equipe técnica constante para trocas manuais de fitas e manutenção de hardware.

Solução 2: Solução de Backup em Nuvem - SaaS



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Descrição:** Contratação de serviço de backup gerenciado com armazenamento em datacenter externo de alta disponibilidade, incluindo licenciamento, suporte 24x7 e proteção contra ransomware.
- **Preço Médio Estimado:** R\$ 20.486,82 mensais.
- **Vantagem:** Elimina o investimento inicial em hardware. Garante a custódia dos dados fora do ambiente da Prefeitura, atendendo às normas de segurança da informação.

7.3. Comparativo de Viabilidade e Vantajosidade

Critério	Solução 1 (Física Local)	Solução 2 (Nuvem/SaaS)
Segurança	Média (Risco de desastre físico local)	Alta (Geodiversidade e proteção Ransomware)
Investimento Inicial	Muito Alto (Aquisição de Hardware)	Zero (Pagamento pelo uso)
Atualização Tecnológica	Rápida obsolescência (5 anos)	Contínua (Responsabilidade da contratada)
Operação	Manual (Troca de fitas/Manutenção)	Automatizada (Foco na gestão dos dados)
Conveniência	Depende de infraestrutura do prédio	Alta (Acesso remoto e escalabilidade)

Conclusão do Levantamento:

A **Solução 2 (Nuvem)** apresenta-se como a mais vantajosa sob os aspectos de:

1. **Economicidade:** Evita o desembolso imediato de grandes quantias para compra de equipamentos que se depreciam rapidamente.
2. **Eficiência:** A automação e o suporte 24x7 permitem que a equipe de TI da prefeitura foque em atividades estratégicas, deixando a custódia técnica com especialistas.
3. **Conveniência:** É a única solução que resolve o problema central identificado no DFD: a necessidade de replicação de dados em ambiente externo para garantir a continuidade do serviço público em caso de sinistro no prédio municipal.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Configuração da Solução e Justificativas

A solução escolhida consiste na contratação de um serviço especializado de Backup em Nuvem. Esta modalidade foi selecionada por integrar, em um único pacote tecnológico, o licenciamento de software, a infraestrutura de armazenamento em datacenter externo e a prestação de serviços gerenciados.

Justificativa Técnica: A solução utiliza tecnologia Hyperscale e armazenamento híbrido, garantindo que o Município de Quatro Barras possua redundância geográfica. Tecnicamente, a solução supera a infraestrutura local ao oferecer:

- **Imutabilidade contra Ransomware:** Proteção nativa que impede a criptografia ou deleção maliciosa dos backups.
- **Eficiência de Dados:** Desduplicação global em linha que reduz o tráfego de rede e otimiza o armazenamento.
- **Compatibilidade Abrangente:** Suporte a todo o ecossistema da prefeitura, desde máquinas virtuais até bancos de dados diversos.

Justificativa Econômica: A adoção do modelo de serviço evita o custo de oportunidade e a depreciação de ativos físicos. Ao fixar um valor mensal de R\$ 20.486,82, a Administração elimina gastos variáveis com energia, refrigeração de salas técnicas, substituição de peças e aquisição de licenças avulsas, apresentando o melhor ciclo de vida financeiro para o objeto.

8.2. Detalhamento da Solução Vantajosa

A solução a ser detalhada no Termo de Referência compreende os seguintes pilares:

1. **Infraestrutura de Armazenamento:** Provisão de, no mínimo, 18 TB úteis em disco no datacenter da contratada. Replicação obrigatória em segundo nível.
2. **Manutenção e Assistência Técnica:** Suporte 24x7x365: Atendimento técnico ininterrupto em língua portuguesa. Monitoramento Ativo: Gestão em tempo real de todos os Jobs de



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

backup para garantir que nenhuma rotina falhe sem correção imediata. SLA de Recuperação: Início de atendimento para falhas críticas em até 4 horas.

3. **Serviços de Continuidade:** Realização de testes de restauração presenciais mensais para validar a integridade dos dados e treinar a equipe municipal.
4. **Gestão e Segurança:** Console centralizado para administração de políticas de retenção ilimitadas. Criptografia AES-256 bits ponta a ponta.

Esta solução se mostrou a mais vantajosa pois resolve de forma definitiva a vulnerabilidade de ponto único de falha no prédio da Prefeitura, garantindo que os serviços públicos essenciais possam ser restabelecidos rapidamente em qualquer cenário adversidade.

9. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1. Justificativa para o Não Parcelamento

Para a presente contratação, não se recomenda o parcelamento do objeto em itens separados. A opção técnica e estratégica é pela adjudicação por Preço Global, visando a contratação de uma solução única e integrada de Backup as a Service (BaaS).

As principais justificativas para a não divisão do objeto são:

- **Integridade e Responsabilidade Única:** A fragmentação do objeto entre diferentes fornecedores poderia gerar um "conflito de responsabilidades" em situações críticas de perda de dados. Com um fornecedor único, a responsabilidade pela integridade do dado — desde a origem até o armazenamento final e posterior recuperação — é centralizada, garantindo maior segurança jurídica e técnica ao Município.
- **Interdependência Técnica:** O software de backup, o armazenamento em nuvem e o serviço de suporte operam de forma simbiótica. Separar esses componentes comprometeria a compatibilidade e a eficiência da solução, uma vez que a ferramenta de software deve ser nativamente homologada para o ambiente de datacenter e para as políticas de segurança (criptografia e deduplicação) exigidas.
- **Padronização e Eficiência Operacional:** A gestão de um contrato único facilita o monitoramento pelo Departamento de TI, reduzindo a carga administrativa e garantindo que os protocolos de segurança sejam uniformes em toda a infraestrutura municipal.

9.2. Divisibilidade e Critério de Adjudicação

Embora o objeto possua componentes distintos, ele é considerado indivisível sob o ponto de vista funcional e de resultado. No mercado de tecnologia da informação, a comercialização de soluções de backup em nuvem sob a modalidade SaaS é a prática padrão, onde o valor mensal engloba todos os elementos necessários para a prestação do serviço.

Portanto, o critério de adjudicação sugerido é o de Menor Preço Global, pois:

1. Assegura a economia de escala, obtendo um valor mensal consolidado inferior à soma de contratações avulsas.
2. Garante que a solução entregue seja completa e funcional, sem necessidade de aquisições complementares por parte da Administração para que o sistema opere conforme o planejado.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. Após análise da demanda e consulta aos registros de contratações do Município, identificamos que o planejamento desta futura contratação deve observar a interface com os seguintes serviços/contratos em andamento:

- **Contrato de Link de Internet / Conectividade:** **Interdependência:** A solução de backup em nuvem (SaaS) depende intrinsecamente da estabilidade e da largura de banda da internet municipal para a realização dos uploads de dados. **Cuidado no Planejamento:** Deve-se assegurar que o link atual suporte o tráfego de dados sem comprometer a navegação das secretarias. O DFD já prevê tecnologia de deduplicação e compressão para mitigar esse impacto.
- **Contrato de Manutenção de Infraestrutura de TI / Servidores:** **Correlação:** Existe correlação com os contratos que atendem a manutenção dos 12 servidores virtualizados e do servidor físico. **Cuidado no Planejamento:** A futura contratada da solução de backup



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

precisará interagir com as equipes de suporte de infraestrutura para a instalação dos agentes de backup e configuração das políticas de retenção.

- **Sistema de Gestão Integrada: Interdependência:** Como o município utiliza ou está em fase de implantação de sistemas de gestão, a solução de backup deve ser capaz de realizar cópias dos bancos de dados desses sistemas sem interrupção dos serviços.

10.2. Verificação no Portal de Transparência

Conforme consulta ao Portal de Transparência do Município de Quatro Barras (Eloweb), não foram identificadas licitações recentes que apresentem sobreposição de objeto. As contratações existentes de TI focam em:

1. Locação de equipamentos de informática;
2. Licenciamento de softwares de gestão administrativa;
3. Serviços de infraestrutura de rede.

Conclusão da Análise: A presente contratação é complementar e não conflitante. Ela preenche uma lacuna de segurança que não é coberta pelos contratos de manutenção de hardware ou de licenças de software de gestão atuais. A recomendação é que, após a adjudicação, o Departamento de TI coordene o cronograma de implantação junto aos fornecedores de internet para garantir que o tráfego de backup seja otimizado.

11. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1. O objeto desta licitação está contemplado no Plano de Contratações Anual vigente, estando classificado como uma solução crítica de Tecnologia da Informação sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

Devidamente publicado no site através do link:

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



12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Resultados em Economicidade e Aproveitamento de Recursos

A contratação da solução de backup em nuvem visa a transição de um modelo de alto custo de manutenção física para um modelo de serviço otimizado. Os resultados esperados, expressos em termos quantitativos e qualitativos, são:

- **Economicidade:** Ao optar pelo modelo SaaS, o Município evita um investimento imediato estimado em R\$ 450.000,00 para atualização de storages e infraestrutura física local. O custo é diluído em parcelas mensais que incluem suporte e atualização, garantindo previsibilidade orçamentária.
- **Eficiência de Armazenamento:** Através da tecnologia de deduplicação global em linha, espera-se uma redução significativa no tráfego de dados e na ocupação de espaço, permitindo que os 24 TB de massa de dados bruta sejam gerenciados de forma mais ágil.
- **Otimização de Recursos Humanos:** A automação das rotinas e o monitoramento 24x7 realizado pela contratada liberam a equipe de TI da Prefeitura de tarefas manuais. Estima-se um ganho de 20 horas mensais da equipe técnica, que poderá focar em projetos estratégicos de atendimento ao cidadão.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Recursos Materiais:** Redução do consumo de energia elétrica e insumos de refrigeração no Data Center local, além da eliminação do descarte de mídias físicas obsoletas.

12.2. Resultados Positivos para a Administração

Além da eficiência financeira, a contratação busca resultados que impactam diretamente a segurança institucional de Quatro Barras:

1. **Garantia de Continuidade:** O principal resultado é a eliminação do ponto único de falha. Com a replicação geográfica, o Município passa a ter 100% de garantia de que, em caso de incêndio ou alagamento no prédio central, os dados estarão preservados externamente.
2. **Segurança Cibernética:** Proteção ativa contra ransomware. O resultado pretendido é a redução a zero do risco de perda de dados por sequestro digital, uma vez que a solução prevê imutabilidade e criptografia de 256 bits.
3. **Conformidade Legal:** Adequação imediata às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e às boas práticas de auditoria do Tribunal de Contas, demonstrando zelo com o patrimônio digital público.
4. **Agilidade na Recuperação:** Redução do tempo de inatividade. Em caso de falha de um servidor, a meta é o início da recuperação em até 4 horas, minimizando a interrupção dos serviços públicos prestados às secretarias de Saúde, Educação e Administração.
5. **Qualidade Técnica:** Validação mensal da integridade dos dados através de testes presenciais de restauração, garantindo que o backup não seja apenas "feito", mas que seja efetivamente "funcional".

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1. Ações Preparatórias e Adequação do Ambiente

Para assegurar a correta execução contratual e a eficácia da solução de Cloud Computing, a Administração Municipal deverá adotar as seguintes providências antes da assinatura do contrato ou da ordem de serviço:

- **Auditoria de Rede e Conectividade:** O Departamento de TI deverá realizar um teste de carga nos links de internet da Prefeitura para garantir que a largura de banda seja suficiente para o tráfego inicial dos 24 TB de dados, sem prejuízo aos sistemas de atendimento ao cidadão.
- **Mapeamento de Credenciais e Acessos:** Organização das permissões de acesso aos 12 servidores virtualizados e ao servidor físico, garantindo que a equipe de implantação da contratada tenha os níveis de acesso necessários para a configuração dos agentes de backup.
- **Adequação de Segurança Lógica:** Configuração prévia de regras de firewall e VPN para permitir a comunicação segura entre a infraestrutura local e o datacenter externo.
- **Capacitação da Equipe:** Agendamento de treinamento técnico para os servidores do Departamento de TI sobre a operação do console central de gerenciamento, garantindo autonomia na solicitação de restores e monitoramento de rotinas.

13.2. Ações de Governança e Fiscalização

Com vistas à correta execução do objeto e em observância ao princípio da segregação de funções, a Administração deverá: Formalizar o cronograma de testes de Disaster Recovery mensais. Estabelecer os canais de comunicação oficiais para suporte 24x7.

13.3. Gestão e Fiscalização do Contrato

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 10.641/2025 e suas alterações, que regulamentam as funções de gestão e fiscalização de contratos no âmbito do Município de Quatro Barras/PR, ficam designados os seguintes servidores:

- **Gestor do Contrato:** Viviane Sautner Bernardi - Secretária Municipal, responsável pela coordenação administrativa e pelos atos preparatórios à execução.
- **Fiscal do Contrato:** Alessandro Cordeiro Blanco, responsável pelo acompanhamento técnico direto, verificação da integridade dos backups e validação dos testes mensais de recuperação.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

14.1. Descrição de Impactos e Requisitos de Sustentabilidade

A contratação de uma solução de backup em nuvem possui um impacto ambiental intrinsecamente positivo quando comparada à manutenção de infraestrutura física local, pois promove a consolidação de recursos em datacenters de alta eficiência.

- **Baixo Consumo de Energia:** Ao utilizar servidores em nuvem, o Município de Quatro Barras elimina a necessidade de manter servidores físicos adicionais e sistemas de climatização ligados 24h por dia em suas dependências. Datacenters profissionais operam com índices de PUE (*Power Usage Effectiveness*) muito superiores aos de salas técnicas municipais, otimizando o consumo energético por TB armazenado.
- **Redução de Resíduos Eletrônicos:** A solução em nuvem evita a aquisição de hardwares que possuem ciclo de vida curto e que gerariam descarte de componentes químicos e eletrônicos complexos ao fim de sua vida útil.
- **Logística Reversa:** Como o objeto é a prestação de um serviço imaterial, a responsabilidade pelo descarte e reciclagem de qualquer hardware utilizado na ponta da contratada recai integralmente sobre a empresa prestadora, que deve observar as normas ambientais vigentes para o descarte de componentes eletrônicos.

14.2. Medidas Mitigadoras e Gestão de Riscos Ambientais

Embora os impactos negativos sejam reduzidos, foram identificadas as seguintes medidas para garantir a dimensão ambiental da sustentabilidade:

Possível Impacto	Medida Mitigadora / Requisito
Consumo de Energia no Tráfego de Dados	Uso de tecnologia de Desduplicação Global em linha (conforme exigido no DFD), que reduz o volume de dados trafegados na rede, diminuindo o esforço computacional e o consumo energético dos ativos de rede.
Obsolescência de Mídias Físicas	Substituição da guarda física de fitas LTO no prédio da prefeitura pela custódia digital em nuvem, eliminando a necessidade de espaço físico climatizado e o descarte futuro de mídias magnéticas.
Emissão de Carbono	Preferência por soluções de nuvem que utilizem datacenters com certificações de sustentabilidade (como ISO 14001 ou uso de energia de fontes renováveis), buscando neutralizar a pegada de carbono da infraestrutura de TI municipal.

Conclusão da Dimensão Ambiental:

A solução escolhida apresenta-se como a mais sustentável para o Município de Quatro Barras, pois transfere a carga de processamento para ambientes otimizados, reduz a pegada de carbono institucional e elimina a geração de resíduos eletrônicos locais decorrentes de backups físicos.

15. SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

15.1. Classificação e Justificativa

Sim, a presente contratação caracteriza-se como um serviço contínuo.

Justificativa: A classificação como serviço contínuo baseia-se no fato de que a proteção, custódia e disponibilidade dos dados institucionais do Município de Quatro Barras constituem uma necessidade permanente e prolongada da Administração. Não se trata de uma entrega pontual, mas de uma sustentação tecnológica ininterrupta, essencial para a manutenção da atividade administrativa.

Os principais fundamentos para esta classificação são:

A interrupção do serviço de backup em nuvem colocaria em risco imediato a integridade de todos os sistemas municipais, inviabilizando a recuperação de dados em caso de incidentes e ferindo o princípio da continuidade do serviço público.

Por se tratar de uma solução de software como serviço, a utilidade para a prefeitura depende da prestação contínua do acesso ao datacenter e do suporte técnico especializado, não se exaurindo com a instalação inicial.

A guarda e o monitoramento dos dados devem ser constantes, uma vez que novas ameaças cibernéticas surgem diariamente, exigindo que a solução esteja sempre ativa e atualizada para garantir a proteção do patrimônio digital municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Dessa forma, a contratação amolda-se ao conceito de serviços contínuos, permitindo que a vigência contratual seja estabelecida e eventualmente prorrogada nos termos do Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, visando a obtenção de preços e condições mais vantajosas para o Município em longo prazo.

16. POSICIONAMENTO QUANTO À VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base em todo o levantamento realizado neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de solução de backup em nuvem é tecnicamente atingível e economicamente vantajosa. O estudo demonstrou que a solução atende plenamente à necessidade identificada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), mitigando o risco de perda de dados por possuir replicação geográfica e proteção contra ameaças cibernéticas, apresentando o melhor custo-benefício para o Município de Quatro Barras.

Quatro Barras, 16 de março de 2026.

FUNCIONÁRIO QUE ELABOROU O ETP:

ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:

Loana Cavalli da Conceição
Equipe de Planejamento - Central de
Compras

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 32/2026.

Objeto: Contratação de serviços em solução de backup em nuvem (cloud computing) com armazenamento em datacenter, incluindo suporte e treinamento e segurança.

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 34/2026.

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 34/2026 – 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 a 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 serviços em solução de backup em nuvem (cloud computing) com armazenamento em datacenter, incluindo suporte e treinamento e segurança, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº 34/2026, 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 prazo de execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da ordem de serviço pela “**CONTRATADA**”.

§ 2º - O prazo para aceite da ordem de serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “**CONTRATADA**”.

§ 3º - 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:

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 4º - 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);

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

03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.40.00.00. - 1510 - 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:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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.
- k) Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa realizar os serviços, garantindo acesso lógico aos servidores e infraestrutura de rede.
- l) Comunicar à Contratada, em tempo hábil, qualquer alteração na infraestrutura que possa impactar o serviço de backup.

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;
- 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) 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) Disponibilizar a solução de backup em nuvem em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.
- n) Realizar a instalação e configuração dos agentes em 12 servidores virtualizados e 01 servidor físico, conforme o dimensionamento do DFD.
- o) Manter o mais estrito sigilo e confidencialidade sobre todos os dados e informações do Município de Quatro Barras aos quais venha a ter acesso, sendo vedada a sua divulgação, comercialização ou cessão a terceiros sob qualquer pretexto.
- p) Garantir que os dados armazenados estejam protegidos por criptografia de no mínimo 256 bits em trânsito e em repouso.
- q) Implementar medidas de proteção nativa contra Ransomware, garantindo a imutabilidade das cópias de segurança.
- r) Atuar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), figurando como Operadora de Dados e adotando todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados.
- s) Prestar suporte técnico 24x7x365 em língua portuguesa, via telefone, e-mail e chat, respeitando o SLA de início de atendimento em até 4 (quatro) horas.
- t) Realizar mensalmente, de forma presencial ou remota assistida, testes de Disaster Recovery (06 horas mensais) para validar a integridade da restauração dos dados.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- u) Enviar relatórios estatísticos mensais contendo o status de todos os *jobs* de backup, sucessos, falhas e volumetria utilizada.
- v) Assumir a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços, sendo vedada a subcontratação da atividade fim (gestão e guarda dos backups).
- x) Notificar a fiscalização do contrato, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anomalia, tentativa de invasão ou falha sistêmica detectada no ambiente de backup.
- w) Ao final do contrato, garantir a devolução integral dos dados ao Município em formato aberto e compatível, bem como realizar a exclusão segura e definitiva de todas as cópias existentes nos servidores da contratada, emitindo certificado de destruição de dados.
- y) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- z) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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).

§ 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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.

§ 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 2026.

p/ CONTRATANTE:

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração

p/ CONTRATADA:

Representante Legal da empresa