



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento e suporte técnico especializado em infraestrutura de servidores em nuvem, compreendendo:

- Servidor virtual (VPS) com armazenamento aproximado de 1,8 TB;
- Serviço de Object Storage S3-Compatible, com capacidade mínima de 10 TB;
- 01 (uma) instância Cloud VPS com 6 vCPUs;
- 01 (uma) instância Cloud VPS com 4 vCPUs;
- Serviços gerenciados, incluindo monitoramento, backup, atualizações e suporte técnico.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Empresa especializada para fornecimento de Prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento e suporte técnico especializado em infra-estrutura de servidores em nuvem (VPS 1.8TB, Object Storage 250Gb, Cloud VPS 6 core, Cloud VPS 4 core,) a instalação e manutenção de qualidade, o que é fundamental para garantir um trabalho e atendimento a população de qualidade e eficiência.

2.3. A locação de armazenamento em nuvem elimina a necessidade de compra, manutenção e armazenamento de equipamentos próprios, o que pode resultar em economia significativa de recursos públicos.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de serviços de infraestrutura em nuvem revela-se necessária e estratégica para assegurar a continuidade operacional, a segurança da informação e a adequada prestação dos serviços públicos digitais mantidos pela Prefeitura Municipal de Tibagi.

3.2. O crescimento contínuo do volume de dados institucionais, aliado à crescente digitalização dos processos administrativos e dos serviços disponibilizados ao cidadão, impõe à Administração Pública a adoção de soluções tecnológicas modernas, escaláveis e seguras, capazes de garantir disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações sem risco de perda de dados e informações.

3.3. A manutenção de infraestrutura física própria de servidores demanda elevados investimentos em aquisição de equipamentos, atualização tecnológica, manutenção preventiva e corretiva, consumo de energia elétrica, climatização, além de equipe técnica especializada, o que acarreta custos significativos e risco de obsolescência tecnológica, invasões e perda de dados.

3.4. Nesse contexto, a contratação de infraestrutura em nuvem, no modelo Infrastructure as a Service (IaaS), apresenta-se como solução tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, pois permite à Administração Pública ajustar os recursos computacionais de acordo com a demanda real, reduzir custos fixos, aumentar a resiliência dos sistemas e garantir maior disponibilidade dos serviços e segurança.





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

3.5. A solução proposta possibilita a implementação de rotinas de backup automatizado, monitoramento contínuo, políticas de segurança da informação, controle de acessos e recuperação de desastres, mitigando riscos de indisponibilidade, perda de dados ou incidentes de segurança cibernética.

3.6. Ressalte-se, ainda, que a contratação está alinhada às boas práticas de governança de tecnologia da informação, às diretrizes de modernização da Administração Pública e às exigências de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), contribuindo para a proteção dos dados pessoais sob a guarda do Município.

3.7. Do ponto de vista econômico, o levantamento de mercado realizado, conforme consignado no Estudo Técnico Preliminar, demonstrou que os valores praticados pelos fornecedores encontram-se compatíveis com os preços de mercado, atendendo aos princípios da economicidade e da vantajosidade.

3.8. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, promove a eficiência administrativa, assegura a continuidade dos serviços essenciais, justificando plenamente a adoção da solução proposta.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. A empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

- Infraestrutura em nuvem no modelo IaaS (Infrastructure as a Service);
- VPS com possibilidade de escalabilidade vertical e horizontal;
- Object Storage com redundância, criptografia e compatibilidade S3;
- Acesso por painel de gerenciamento e/ou API;
- Suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em língua portuguesa ou presencial conforme seja solicitado;
- Administração contínua da infraestrutura (monitoramento, backups, segurança e logs);
- SLA mínimo de 99,9% de disponibilidade mensal;
- Datacenter localizado em território nacional ou em conformidade com a LGPD;
- Possibilidade de migração assistida dos sistemas atualmente utilizados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Atender os requisitos previstos na lei 14.133/2021.

5.2. A empresa contratada se responsabilizará em atender todos os requisitos apresentados na proposta;





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

5.3. O serviço deverá ser executado em até 2 (Duas) horas após a solicitação da Administração.

5.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à execução do objeto da presente licitação

5.5. Os serviços cotados deverão obedecer às normas e padrões vigentes, e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

5.6. Todos os materiais contratados serão previamente examinados pela fiscalização municipal, que terá poderes para recusá-los se considerar inconvenientes, inapropriados ou com especificações diferentes das exigidas.

5.7. Todas as despesas com deslocamento, alimentação, alojamentos, transportes de materiais, equipamentos e pessoas, montagem e desmontagem das estruturas, correrá por conta da proponente contratada.

5.8. A empresa contratada responderá única e exclusivamente por perdas e danos ocasionadas ao Município, ao seu próprio pessoal e a terceiros, em decorrência de mau funcionamento dos equipamentos e serviços alocados, qualidade do material utilizado e eficiência dos serviços prestados.;

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A empresa deverá executar os serviços na data e horário estipulados pela secretaria de administração, a qual avisará a empresa via e-mail e telefone, com até máximo 30 (Minutos) de antecedência, após recebimento de Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho.

6.2. No ato da prestação dos serviços, somente serão aceitos os especificados em edital. É de responsabilidade da CONTRATADA assumir integralmente por sua conta exclusiva o pagamento de tributos, alimentação, tarifas, despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária e tributaria decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto, inclusive todo o equipamento de segurança.

6.3. A solicitação de locação de equipamentos deverá ser atendida no local indicado, respeitando rigorosamente a quantidade exata de itens requisitados, independentemente de tratar-se de apenas um único equipamento.

7. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

7.1. O período de vigência do Contrato será de **365** dias, ou após finalização da execução dos serviços, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos da Lei 14.133/2021, contados da data indicada no Termo de autorização de Início dos serviços.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. A presente contratação será realizada por de meio de Dispensa Eletronica, obedecendo aos critérios estabelecidos na lei 14.133 de 2021.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a contratada fica obrigada a:

8.1.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da contratação;

8.1.2. Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.3. Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada Secretaria;

8.1.4. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

8.1.5. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao expresse e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;

8.1.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações não ultrapassando o período Máximo de 2 horas;

8.1.7. Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;

8.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total do contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do contratante para com estas obrigações;





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

8.1.9. Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

8.1.10. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

8.1.11. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sócias previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;

8.1.12. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o contratante em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

8.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;

8.1.14. Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

8.1.15. Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

8.1.16. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;

8.1.17. Prestar informações e esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação;





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

8.1.18. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR.

8.1.19. Efetuar a instalação e entrega de equipamentos em perfeitas condições, no prazo e local indicados, acompanhado da respectiva nota fiscal constando as especificações dos produtos e serviços executados e prazo de garantia;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1. Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, fica obrigada a:

9.1.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

9.1.3. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;

9.1.5. Efetuar o pagamento à contratada, mediante apresentação de nota fiscal/fatura com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

9.1.6. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;

9.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

9.1.8. Fiscalizar e Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias dentro do período máximo de 8 horas;

9.1.9. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

9.1.10. Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;

9.1.11. Comunicar formalmente à contratada sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;

9.1.12. Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

10. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação corresponde ao montante mensal de R\$ 4.865,00 (quatro mil oitocentos e sessenta e cinco reais), pelo período de 12 (doze) meses.

10.2. O valor global estimado do contrato perfaz o total de R\$ 58.380,00 (cinquenta e oito mil, trezentos e oitenta reais), conforme apurado a partir do Estudo Técnico Preliminar e da pesquisa de preços constante nos autos do processo administrativo.

11. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

11.1. Conforme anexo a este processo, os valores foram tirados de cotação realizados com fornecedores e contratos realizados em outros municípios;

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1 As despesas oriundas da presente contratação correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Ano	Red.	Dotação	Desc.	
2026	44	06.001.04.122.0401.2018.3.3.90.40.00.00		

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

13.2. A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

13.3. Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

13.4. A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, e na proposta apresentada na licitação.

13.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da contratante, neste ato denominado fiscal de contrato, devidamente designado por Decreto Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

14.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.5. A conformidade na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

14.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO POR EMPRESAS CREDENCIADAS

15.1. Não será aceita a subcontratação de serviços.

16. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1. A comprovação do vínculo a que se refere o responsável técnico se fará com a apresentação de cópia dos seguintes documentos: contrato social da licitante em que se conste o profissional como sócio; carteira de trabalho (CTPS), ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviço, em que conste a licitante como contratante; ou, ainda, de





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

declaração de contratação futura do responsável técnico, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

Tibagi, 09 de Fevereiro de 2025.

Assinado por:
Prefeitura de Tibagi
Marcio Lara Assunção



10/02/2026 16:59:12

Servidores responsáveis pelo Termo de Referencia: MARCIO LARA ASSUNÇÃO

Assinado por:
Prefeitura de Tibagi
Arion de Campos



11/02/2026 10:02:18

Secretário responsável: ARION DE CAMPOS



DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE.
Assinatura Eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://tibagi oxy elotech com br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: 2f1659c3-9a37-457e-aaea-912dd9081ce8 - Página 9/9