



# PREFEITURA DE CIANORTE

---

## PREGÃO ELETRÔNICO

**Nº 021/2026**

**PROTOCOLO Nº 961/2026**

**PROCESSO Nº 19/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de E-mail Corporativo.

**LEGISLAÇÃO:** Lei Federal Nº 14.133/21, Decreto Municipal Nº 31/2023, suas alterações, e demais legislações aplicáveis.

| Data de início da fase externa |  |
|--------------------------------|--|
| 11/02/2026                     |  |

| Data de Abertura e Julgamento |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| Propostas                     | 04/03/2026 às 08:30 |
| Lances                        | 04/03/2026 às 09:00 |

**EXMO. SR.  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE  
CIANORTE**

PROCESSO: **961**

DATA DO PROTOCOLO: **26/01/26**

HORA DO PROTOCOLO: **08:51:03**

Despacho Final



**MUNICÍPIO DE CIANORTE**

**76.309.806/0001-28**

**DADOS COMPLEMENTARES DO REQUERENTE**

ENDEREÇO: **PRAÇA CENTRO CÍVICO, Nº100**

BAIRRO: **ZONA 01**

CIDADE: **CIANORTE**

TELEFONE: **4436196200**

EMAIL: **prefeitura@cianorte.pr.gov.br**

CEP: **87200127**

UF: **PR**

O requerente, acima qualificado, vem respeitosamente solicitar:

**ASSUNTO: LICITAÇÕES - PMC - LICITAÇÃO**

**DETALHAMENTO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE E-MAIL CORPORATIVO.**

ZONA: QUADRA: LOTE: CADASTRO:

OBSERVAÇÕES

Termos em que pede DEFERIMENTO.

Cianorte, 26/01/26

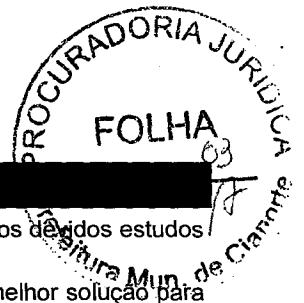
\_\_\_\_\_  
NOME POR EXTENSO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os dados 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.

### 1. Dados do Processo

**Área Requisitante** | Secretaria Municipal de Administração

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE E-MAIL CORPORATIVO

### 2. Descrição da Necessidade

A Prefeitura do Município de Cianorte possui demanda permanente por **serviços de comunicação institucional, administrativa e externa**, os quais são realizados, majoritariamente, por meio de **correio eletrônico corporativo e envio de comunicações oficiais e informativas à população e a outros órgãos**, ferramentas indispensáveis ao funcionamento regular da Administração Pública.

Atualmente, a manutenção de uma infraestrutura própria para prestação desses serviços exigiria **investimentos elevados em equipamentos, licenças de software, segurança da informação, contingência, disponibilidade ininterrupta, mão de obra especializada e atualizações constantes**, o que se mostra **tecnicamente desvantajoso**.

Diante disso, faz-se necessária a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de e-mail corporativo para:**

- Garantir a **continuidade e confiabilidade dos serviços de comunicação oficial**;
- Assegurar **níveis adequados de disponibilidade, desempenho e segurança**, em conformidade com boas práticas de Tecnologia da Informação;
- Reduzir riscos operacionais, falhas de comunicação e indisponibilidades;
- Atender às diretrizes da **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018)** quanto à proteção e ao tratamento adequado das informações institucionais;
- Otimizar recursos públicos, mediante a **terceirização de serviços especializados**, evitando custos elevados com estrutura própria.

Assim, a contratação proposta mostra-se **necessária, adequada e alinhada ao interesse público**, sendo indispensável para o suporte às atividades da área de Tecnologia da Informação e para o pleno funcionamento da Administração Municipal.

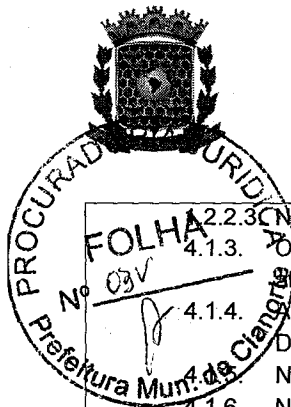
### 3. Previsão No Plano De Contratações Anual

Conforme previsto no Plano de Contratação Anual, sob o identificador PL 048.

### 4. Requisitos da Contratação

#### Da Qualificação Técnica

- 4.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.1.2. Para fins da comprovação de que trata este sub item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
  - 4.1.2.1. Atestado de execução e/ou declaração de execução, (pessoa jurídica) visando à comprovação de experiência da Licitante. A empresa deverá apresentar documento (Atestado/Declaração) onde comprove que a Pessoa Jurídica já prestou serviços a entidade pública ou privada, com características compatíveis com o objeto da licitação, contendo:
    - 4.1.2.2. Entidade para o qual o serviço foi prestado (razão social, endereço e telefone).
    - 1.2.2.1. Descrição do serviço.
    - 1.2.2.2. Período em que foi prestado o serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 2.2.3 Nome, cargo e assinatura do responsável pela expedição do documento.
- 4.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração.
- 4.1.4 As solicitações de comprovação de aptidão estão baseadas no Art. 67 da Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 31/2023.
- 4.1.6 Não há indicação de marca ou modelos.
- 4.1.6. Não há vedação de marcas
- 4.1.7. Não há a exigência de amostras
- 4.1.8. Não pode ser realizado subcontratação.

A justificativa para solicitação de atestado de execução é substanciada pela necessidade de verificar a efetiva comprovação operacional, como exigido no edital, cuja validação se dá unicamente por meio da análise dos documentos exigidos.

#### 5. Estimativa das Quantidades:

A estimativa de contratação foi baseada nas necessidades de cada local e estão descritas no mapa de formação de preços.

#### 6. Levantamento De Mercado

Foram identificadas as seguintes opções, em pesquisa de mercado.

##### 1 - Solução On-Premises (infraestrutura própria)

- Sistema instalado e operado nas dependências da Prefeitura.
- Exige aquisição de servidores, licenças, estrutura física e equipe técnica especializada.
- Apresenta alto custo de implantação, manutenção e maior risco de indisponibilidade.

##### 2 - Solução em Nuvem Auto-Gerenciada (IaaS/PaaS)

- Infraestrutura contratada em nuvem, porém com instalação e gestão do sistema pela equipe interna.
- Reduz investimento em hardware, mas mantém a necessidade de administração técnica contínua.
- Demanda equipe qualificada para garantir segurança, atualizações e contingência.

##### 3 - Solução ASP / SaaS (Software como Serviço) – Opção Escolhida

- Sistema fornecido como serviço, totalmente hospedado, gerenciado e atualizado pelo provedor.
- Inclui infraestrutura, segurança, backups, contingência, suporte técnico e alta disponibilidade.
- Possui menor custo total, maior confiabilidade, escalabilidade e simplicidade de operação.

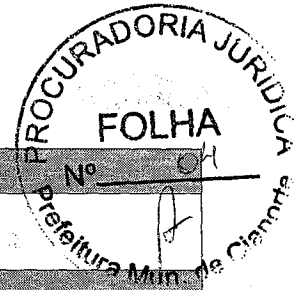
A opção pela contratação do serviço na modalidade ASP (Application Service Provider) decorre da análise das alternativas existentes quanto à forma de execução do sistema, considerando critérios de economicidade, eficiência e continuidade do serviço público. A modalidade ASP apresenta-se como a alternativa mais adequada, pois permite a contratação de um serviço completo, hospedado e gerenciado pelo provedor, incluindo infraestrutura, softwares, segurança da informação, backups, mecanismos de contingência, suporte técnico e altos níveis de disponibilidade, com custos previsíveis e escaláveis conforme a necessidade da Prefeitura. Essa forma de contratação reduz riscos operacionais, assegura a continuidade dos serviços de comunicação institucional e possibilita que a área de Tecnologia da Informação concentre seus esforços em atividades estratégicas, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração



## 7. Estimativas de Preços ou Preços Referenciais:

Segue Planilha em anexo, com as estimativas de preços e valores de referência.

## 8. Descrição da Solução como um Todo

A solução proposta consiste na contratação de serviço de **e-mail corporativo na modalidade ASP (Application Service Provider)**, no qual todo o ambiente tecnológico necessário para a comunicação eletrônica institucional da Prefeitura de Cianorte é fornecido como serviço, por meio de infraestrutura externa, especializada e gerenciada.

A solução contempla o fornecimento de **infraestrutura computacional completa**, com acesso à internet, alta disponibilidade e mecanismos de redundância, englobando instalações físicas, equipamentos, softwares e recursos de segurança necessários ao funcionamento contínuo dos serviços. O sistema permitirá a criação, gestão e utilização de **contas de e-mail corporativo com domínio institucional**, bem como a realização de **envios de comunicações em massa (e-mail marketing)** para fins informativos, institucionais e de relacionamento com servidores, cidadãos e demais públicos de interesse.

Todos os serviços técnicos relacionados à operação do sistema, tais como **administração, monitoramento, atualizações, backups, proteção contra spam e ameaças digitais, suporte técnico e soluções de contingência**, serão de responsabilidade da empresa contratada, não sendo necessária a manutenção de infraestrutura própria ou equipe dedicada exclusivamente para esse fim por parte da Prefeitura.

A solução deverá ser acessível via internet, permitindo o uso pelos servidores autorizados a partir de diferentes dispositivos, com controle administrativo centralizado, garantindo confiabilidade, segurança das informações e continuidade dos serviços. Dessa forma, a contratação assegura um ambiente de comunicação institucional estável, eficiente e alinhado às necessidades da área de Tecnologia da Informação, atendendo aos requisitos de planejamento, eficiência e economicidade exigidos para o Estudo Técnico Preliminar.

## 9. Justificativa para Parcelamento ou não da Contratação

O serviço de e-mail constitui uma **solução única e integrada**, na qual a infraestrutura, os softwares, os mecanismos de segurança, a alta disponibilidade, os backups, a contingência e a administração técnica funcionam de forma conjunta e interdependente. O eventual parcelamento do objeto, separando infraestrutura, sistema, segurança ou suporte técnico, poderia comprometer a **compatibilidade entre os componentes**, dificultar a gestão contratual e aumentar o risco de falhas operacionais e indisponibilidade dos serviços.

Além disso, o parcelamento acarretaria a necessidade de **múltiplos contratos**, com diferentes responsabilidades técnicas, o que dificultaria a apuração de responsabilidades em caso de falhas, aumentaria a complexidade de fiscalização e poderia gerar custos adicionais para a Administração. A contratação de um único fornecedor responsável por toda a solução garante **padronização tecnológica**, melhor nível de serviço, maior confiabilidade e atendimento mais eficiente às demandas da Prefeitura.

Dessa forma, considerando a **indivisibilidade técnica do objeto**, a necessidade de **gestão centralizada**, a **redução de riscos operacionais** e a busca pelo **melhor custo-benefício**, justifica-se o não parcelamento dos itens.

## 10. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

Os resultados pretendidos com a contratação do serviço de e-mail, estão relacionados ao fortalecimento da comunicação institucional, à melhoria da gestão tecnológica e à eficiência administrativa da Prefeitura do Município de Cianorte. Espera-se, com essa contratação, assegurar a **continuidade e a confiabilidade dos serviços de correio eletrônico institucional**, garantindo que as comunicações internas e externas ocorram de forma estável, segura e com alta disponibilidade.

Busca-se também a **padronização e a centralização da comunicação oficial**, por meio do uso de e-mails com domínio institucional, o que contribui para a credibilidade da Administração Pública e para a rastreabilidade das informações. Outro resultado esperado é a **ampliação da capacidade de comunicação com servidores, cidadãos e demais públicos de interesse**, por meio do envio organizado de mensagens institucionais e informativas, utilizando ferramentas de e-mail marketing com controle, relatórios e métricas de envio.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração

A contratação pretende ainda proporcionar **redução de custos operacionais e de riscos tecnológicos**, ao eliminar a necessidade de manutenção de infraestrutura própria e de equipes dedicadas exclusivamente à gestão do sistema. Como resultado adicional, espera-se maior **segurança da informação**, com proteção contra spam, ameaças digitais, perdas de dados e indisponibilidades, em conformidade com as boas práticas de Tecnologia da Informação e com a legislação vigente.

## 11. Providências Prévias ao Contrato

Não deverão ser executadas providências prévias para execução do contrato, pois toda a instalação e implementação deverá ficar a cargo da empresa vencedora do certame.

## 12. Contratações Correlatas/Interdependentes

Não serão necessárias contratações correlatas/Interdependentes, pois toda a instalação será realizada pela empresa contratada.

## 13. Impactos Ambientais

Os impactos ambientais decorrentes da contratação do serviço de e-mail corporativo e e-mail marketing, na modalidade ASP, são considerados **baixos e positivos**, quando comparados a alternativas que exigem infraestrutura própria.

A adoção de solução hospedada e gerenciada por provedor especializado reduz a necessidade de aquisição e operação de **equipamentos físicos** (servidores, storages, sistemas de climatização e nobreaks) nas dependências da Prefeitura, o que contribui para a **diminuição do consumo de energia elétrica** e da geração de resíduos eletrônicos. Além disso, centros de dados especializados normalmente utilizam recursos de forma mais eficiente, com melhor aproveitamento de energia e práticas de otimização de infraestrutura.

A solução também favorece a **redução do uso de papel**, uma vez que estimula a comunicação digital institucional, diminuindo impressões, envio de documentos físicos e deslocamentos associados, o que impacta positivamente o meio ambiente.

## 14. Viabilidade da Contratação

A contratação do serviço de e-mail é considerada **plenamente viável sob os aspectos técnico e operacional**, conforme os critérios exigidos para o Estudo Técnico Preliminar.

Do ponto de vista técnico, a solução é amplamente adotada no mercado e baseada em tecnologias consolidadas de computação em nuvem, capazes de atender às necessidades de disponibilidade, segurança, escalabilidade e desempenho exigidas pela Administração Pública.

Sob o aspecto operacional, a contratação é viável porque transfere ao fornecedor a responsabilidade pela infraestrutura, suporte, atualizações, segurança e contingência, reduzindo a carga operacional sobre a Divisão de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Cianorte e permitindo a continuidade do serviço sem interrupções.

## 15. Responsabilidade da Equipe de Planejamento pela Elaboração e Conteúdo do Documento

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Danielle Lima Simão

Secretária Municipal de Administração

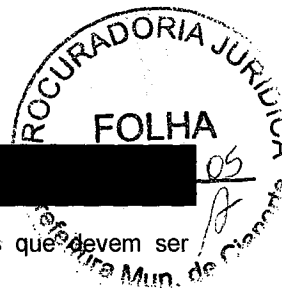
Cianorte - PR, 23 de janeiro de 2026.

Elaborado por:

  
Fabiano Luiz Tomé



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**MAPA DE RISCOS**

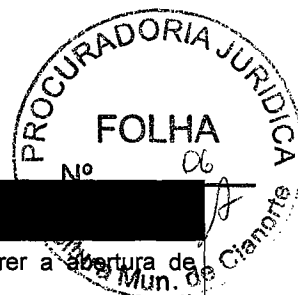
Assim como toda contratação pública em geral, vislumbram-se alguns riscos comuns que devem ser avaliados e monitorados durante o processo licitatório.

Por tal, em atenção ao Artigo 169 da Lei 14.133/2021, cumulado com os Artigos 198 a 201 do Decreto Municipal 31/2023, elaboramos o presente Mapa de Gestão de Riscos a fins de apresentar condutas necessárias visando avaliar as incertezas e prover opções de resposta que representem as melhores decisões relacionadas com a excelência das licitações e das execuções contratuais.

|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                     |                    |              |                    |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------------|------------------------|
| <b>1. Dados do Processo</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                     |                    |              |                    |                        |
| <b>Objeto</b>                                                                                                                                                                                                                                         | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE E-MAIL CORPORATIVO                                                                             |                    |              |                    |                        |
| <b>Fase de Análise</b>                                                                                                                                                                                                                                | Final da elaboração do estudo técnico preliminar.                                                                                                   |                    |              |                    |                        |
| <b>2. Riscos referente a fase de análise escolhida:</b>                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                     |                    |              |                    |                        |
| <b>Risco 01</b>                                                                                                                                                                                                                                       | Contestações e impugnações durante o processo licitatório                                                                                           |                    |              |                    |                        |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                                                                                                                                                                  | ( ) Raro                                                                                                                                            | ( ) Pouco provável | ( ) Provável | (X) Muito provável | ( ) Praticamente certo |
| <b>Impacto</b>                                                                                                                                                                                                                                        | ( ) Muito baixo                                                                                                                                     | ( ) Baixo          | (x) Médio    | ( ) Alto           | ( ) Muito Alto         |
| <b>Dano(s)</b>                                                                                                                                                                                                                                        | Atraso no início do projeto.                                                                                                                        |                    |              |                    |                        |
| <b>Medidas Preventiva</b>                                                                                                                                                                                                                             | Elaboração de um edital claro e objetivo; realização da licitação de forma transparente e competitiva; assessoria jurídica durante todo o processo; |                    |              |                    |                        |
| <b>Medidas de Resposta</b>                                                                                                                                                                                                                            | Negociação com os autores das contestações; defesa judicial do município; anulação da licitação e realização de um novo processo.                   |                    |              |                    |                        |
| <b>Risco 02</b>                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                     |                    |              |                    |                        |
| Ausência de interessados no certame                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                     |                    |              |                    |                        |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                                                                                                                                                                  | ( ) Raro                                                                                                                                            | (x) Pouco provável | ( ) Provável | ( ) Muito provável | ( ) Praticamente certo |
| <b>Impacto</b>                                                                                                                                                                                                                                        | ( ) Muito baixo                                                                                                                                     | ( ) Baixo          | ( ) Médio    | (x) Alto           | ( ) Muito Alto         |
| <b>Dano(s)</b>                                                                                                                                                                                                                                        | Deserção da licitação                                                                                                                               |                    |              |                    |                        |
| <b>Medidas Preventiva</b>                                                                                                                                                                                                                             | Orçamento atualizado e compatível com o mercado.                                                                                                    |                    |              |                    |                        |
| <b>Medidas de Resposta</b>                                                                                                                                                                                                                            | Revisão do orçamento e dos critérios de habilitação e republicação do edital.                                                                       |                    |              |                    |                        |
| <b>03. Disposições Finais</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |                    |              |                    |                        |
| Certificamos para devidos fins, que não identificamos outros fatores de riscos para esta intenção de contratação. Certificamos ainda que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento. |                                                                                                                                                     |                    |              |                    |                        |
| Cianorte - PR, 23 de janeiro de 2026.                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                     |                    |              |                    |                        |
| <br><b>Daniele Lima Simão</b><br><b>Secretária Municipal de Administração</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |                    |              |                    |                        |
| <br><b>Fabiano Luiz Tomé</b><br><b>Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação</b><br><b>Prefeitura Municipal de Cianorte/PR</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                     |                    |              |                    |                        |
| Elaborado por:                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                     |                    |              |                    |                        |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de Processo Licitatório, nos termos a seguir elencados.

**1. Órgão Solicitante**

Secretaria Municipal de Administração

**2. Modalidade**

Pregão Eletrônico

**3. SRP (Sistema de Registro de Preços) ou Comum?**

( ) Sistema de Registro de Preços

( X ) Contratação Comum

**4. Definição do Objeto**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE E-MAIL CORPORATIVO

**5. Natureza do objeto**

(X)- Serviço Comum – A Concorrência e o Pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispõe o art. 29 da Lei 14133/2021, e nesta licitação o objeto envolvido enquadra-se como bem ou serviço comum para fins de aplicação da modalidade Pregão.

**6. Especificação do(s) Produto(s) ou Serviços-Estimativa Prévia do volume da solução demandada**

| Item | Código | Qtde. Mensal | Qtde. Anual | Unid. de Medida | Descrição                                                                                               | Valor Unit. |
|------|--------|--------------|-------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1    | 72403  | 500          | 6000        | Serviço         | Contratação de contas de e-mail corporativo, com capacidade mínima de 50 Gb, conforme descrito técnico. | R\$ 31,33   |
|      |        |              |             |                 |                                                                                                         |             |

**7. Da Fundamentação e Descrição da Necessidade**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos existentes no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.  
Em anexo, segue mapa de risco.

**8. Descrição da Solução**

A Descrição da Solução como um todo se encontra pormenorizada em Tópico específico existente no Estudo Técnico Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

**9. Da Estimativa de Valor**

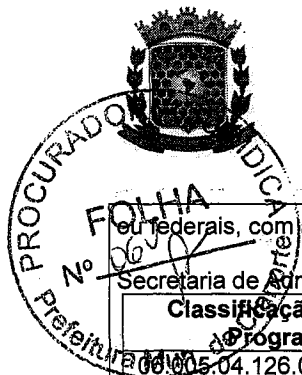
O custo estimado total da contratação é de R\$ 187.980,00 (cento e oitenta e sete mil, novecentos e oitenta reais) . conforme custos unitários apresentados na planilha em anexo.

**10. Do Local de Entrega**

A entrega dos serviços deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura de Cianorte – Setor de Tecnologia da Informação, ou conforme solicitação, em comum acordo com a empresa.

**11. Da Adequação Orçamentária e Origem dos recursos**

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas com recursos próprios, não utilizando recursos estaduais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração

ou federais, com as seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Administração

| Classificação Funcional Programática    | Atividade/Projeto/Elemento De Despesa             | Fonte | Reduzido |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|-------|----------|
| 6.005.04.126.0004.2.039.3.3.90.40.00.00 | Manutenção da Divisão de Tecnologia da Informação | 1000  | 116      |
| 6.005.04.126.0004.2.039.3.3.90.40.00.00 | Manutenção da Divisão de Tecnologia da Informação | 1045  | 116      |

## 12. Dos Prazos de Vigência e Execução

O prazo de execução e de vigência do contrato inicial será de um ano, prorrogável pelo mesmo período, com possibilidade de prorrogação por até 10 anos. Caso a empresa se manifeste, solicitando reequilíbrio dos valores praticados, a administração deverá analisar em até 10 dias.

## 13. Critérios de Medição e/ou de Pagamento

- 13.1. O recebimento provisório do objeto será de 5 dias.
- 13.2. O recebimento definitivo do objeto será de até 10 dias após o recebimento dos equipamentos e prestação dos serviços.
- 13.3. Os pagamentos serão efetuados em até 10 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:
  - 13.3.1. Certidão negativa de débito de FGTS;
  - 13.3.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 13.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - 13.3.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
  - 13.3.5. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

## 14. Da Existência de Licitação Anterior

Informamos que existem licitação anterior, Pregão 36/2022.

## 15. Da Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

## 16. Da Gestão e Fiscalização do Contrato

- 16.1 **Da Gestão do Contrato:** A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor Fabiano Luiz Tomé, RG 8.641.147-4, CPF 048.629.699-76, vide ato de designação em anexo.
- 16.2 **Da Fiscalização do Contrato:** A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor Gabriel Geremias da Silva, RG 14.528.905-0, CPF 122.344.059-12, vide ato de designação em anexo.

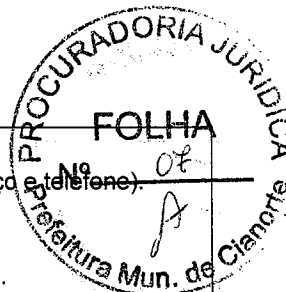
## 17. Dos Requisitos da Contratação:

### 17.1 Da Qualificação Técnica

- 17.1.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 17.1.2 Para fins da comprovação de que trata este sub item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
  - 17.1.2.1 Atestado de execução e/ou declaração de execução, (pessoa jurídica) visando à comprovação de experiência da Licitante. A empresa deverá apresentar documento (Atestado/Declaração) onde comprove que a Pessoa Jurídica já prestou serviços a entidade pública ou privada, com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**



características compatíveis com o objeto da licitação, contendo:

- 17.1.2.1.1 Entidade para o qual o serviço foi prestado (CNPJ, razão social, endereço e telefone).
- 17.1.2.1.2 Descrição do serviço.
- 17.1.2.1.3 Período em que foi prestado o serviço.
- 17.1.2.1.4 Nome, cargo e assinatura do responsável pela expedição do documento.
- 17.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração.
- 17.1.4 As solicitações de comprovação de aptidão estão baseadas no Art. 67 da Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 31/2023.
- 17.1.5 Não há indicação de marca ou modelos.
- 17.1.6 Não há vedação de marcas
- 17.1.7 Não há a exigência de amostras
- 17.1.8 Não pode ser realizado subcontratação.

A justificativa para solicitação de atestado de execução é substanciada pela necessidade de verificar a efetiva comprovação operacional, como exigido no edital, cuja validação se dá unicamente por meio da análise dos documentos exigidos.

**18. Justificativa para o Parcelamento ou Não do Objeto**

Sem necessidade de parcelamento pois possui apenas um item.

**19. Da Participação Exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (MPE) e Âmbito Local**

No presente caso, não se aplicam os benefícios para MPE's, optando-se pela ampla concorrência no caso previsto inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**20. Da Necessidade de Reserva de Cota**

**Não há necessidade de reserva de cota.**

**21. Da Declaração de que o Objeto Demandado Não se Enquadra como Artigo De Luxo**

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 237/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

**22. Do Modelo de Execução do Objeto**

22.1 Caso não seja possível realizar a entrega, na da estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, três dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

22.2 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

22.3 Não será necessário apresentar garantia contratual.

**23. Do Modelo de Gestão do Contrato**

O Decreto Municipal 31/2023 define que o modelo de gestão deve conter:

I - os agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;  
Já está descrito no item 15 deste termo.

II - a forma de pagamento do objeto contratado;  
Já descrito no item 12 deste termo.

III - a obrigação do contratado de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;  
Manter durante a execução do contrato/atas todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

IV - o método de avaliação da conformidade dos produtos entregues e/ou dos serviços prestados com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;  
Já descrito no item 12 deste termo.

*Handwritten signature*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração

V - o método de avaliação da conformidade dos produtos entregues e/ou dos serviços prestados com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;  
Já descrito no item 12 deste termo.

VI - as sanções, glosas e extinção do contrato.

## DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 as seguintes sanções:

### • Advertência:

- Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

### • Multa, sendo:

- Multa compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- Multa compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.
- Multa moratória de 10% sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada de até 05 (cinco) dias consecutivos, para a entrega dos itens/lotos ofertados, nos prazos previstos neste edital.
- Multa moratória de 0,33% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 30% do valor do contrato/Ata de Registro de Preços licitado ou celebrado, pelo atraso ou demora injustificados de até 02 (dois) dias consecutivos de atraso ou de demora para a entrega dos itens/lotos ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, limitado ao valor do contrato.

### • Impedimento de licitar e contratar:

- Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

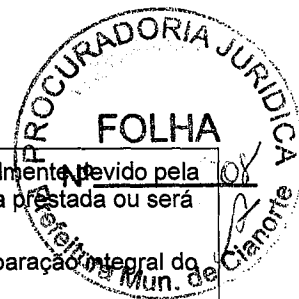
### • Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

- Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar disposto no item "19.2, inciso III" e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**



Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observarão o Decreto Municipal n.º 31/2023, bem como as disposições contidas no Decreto Municipal n.º 141/2020.

O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.

A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração

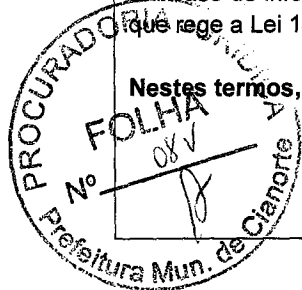
## 22. Das Disposições Finais

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal 31/2023.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Cianorte - PR, 23 de janeiro de 2026.

Daniele Lima Simão  
Secretária Municipal de Administração

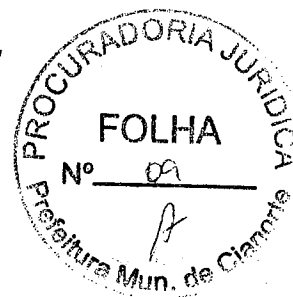




# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200

Cianorte – Paraná – CEP 87200-127



## **TERMO DE REFERENCIA**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE E-MAIL CORPORATIVO

| Item | Qtde. Mensal | Qtde. Anual | Unid    | Descrição                                                                                               |
|------|--------------|-------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 500          | 6000        | Serviço | Contratação de contas de e-mail corporativo, com capacidade mínima de 50 Gb, conforme descrito técnico. |

A contratada deverá comprometer-se e responsabilizar-se com a garantia de sigilo e confidencialidade das informações constantes nos arquivos e dados. A inviolabilidade deverá ser garantida no armazenamento, tráfego, e eventual manuseio dos dados, ou seja, durante qualquer intervenção realizada no Data Center ou sob sua responsabilidade. Para isto a contratada deverá apresentar evidências dos controles implantados e normas internas vigentes que viabilizam esta garantia, como, por exemplo, controles aplicados da ISO 27.001 de segurança da informação e evidências de atendimento a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (através de declaração emitida pela contratada).

A contratada será responsável por danos, perda ou roubo de informações da Prefeitura do Município de Cianorte, em sua responsabilidade.

Com a abertura das instalações da empresa para vistorias e auditorias efetuadas pela Prefeitura do Município de Cianorte, a qualquer tempo, através de representantes próprios ou de terceiros indicados previamente, com o objetivo de verificar a conformidade dos serviços executados com os requisitos do contrato;

Com a garantia de devolução de todos os conteúdos digitais (mensagens, arquivos, Banco de Dados, etc.) em sua responsabilidade, no caso de encerramento do contrato por vontade das partes ou por outros motivos. Esta devolução se dará através da execução de um backup completo de todos os conteúdos, com acompanhamento Prefeitura do Município de Cianorte, a ser realizado imediatamente após o encerramento dos serviços;

Os serviços de E-mail Corporativo deverão ser gerenciados e oferecerem o fornecimento de toda a infraestrutura necessária na modalidade ASP (Application Service Provider), incluindo servidores, conectividade com a Internet, segurança, gerenciamento da solução (hardware e software) e backup dos dados;

Os serviços deverão ser operados em Data Center especializado, de propriedade da contratada ou subcontratada, desde que na modalidade Hosting Dedicado ou Colocaton e contar com plataforma de alto desempenho e escalabilidade;

Todos os serviços oferecidos deverão ser prestados em conformidade com as boas práticas recomendadas por normas internacionais reconhecidas e executadas por profissionais adequadamente qualificados;

Os serviços deverão estar disponíveis em regime 24 X 7 X 365, devidamente protegidos contra-ataques Hackers e DDoS (Distributed Denial of Service);

A conexão dos usuários deverá ser através de acesso pela Internet, com autenticação (webmail);

O prazo para ativação e migração de todos os serviços contratados será de no máximo 15 (quinze) dias corridos;

Todos os custos referentes à instalação/setup, treinamentos, manutenção de domínios nos servidores da contratada, customização do WebMail e outros correlatos, deverão estar inclusos no custo mensal dos serviços;

A contratada deverá possuir central de atendimento por telefone (0800) e Portal de Atendimento na Internet com procedimento formal para solicitação e acompanhamento de serviços;

A contratada deverá disponibilizar, para todos os serviços contratados. Relatórios mensais com apresentação de:

- Volumes de utilização;
- Níveis de serviços atingidos no período;

Na fase de implantação dos serviços contratados os processos operacionais envolvidos nos diversos serviços deverão ser discutidos e acordados a Prefeitura do Município de Cianorte.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

**Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200**

**Cianorte – Paraná – CEP 87200-127**

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os serviços necessários para a completa migração do ambiente de E-mail atualmente em uso, para o novo ambiente da contratada. A execução destes serviços deverá ser planejada com a participação e aprovação da Prefeitura do Município de Cianorte, de forma a viabilizar a sua implantação em regime de normalidade e sem prejudicar o andamento normal das atividades dos usuários;

Todos os serviços que deverão ser executados nas instalações da Prefeitura do Município de Cianorte deverão ser previamente autorizados e agendados;

A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas por intermédio desta licitação. Subcontratações serão aceitas para os casos de fornecimento de circuitos de comunicação (operadoras de telecomunicações), prestação de serviços de Data Center e guarda de mídias magnéticas (empresas especializadas neste segmento) e serviços técnicos especializados de informática como os necessários para migrações de ambientes. Havendo algum destes casos, a responsabilidade será total da contratada que deverá responder integralmente por todos os requisitos constantes deste Edital. Não será aceita a formação de consórcio entre empresas;

Todos os serviços contratados deverão ser implantados seguindo planejamento realizado antecipadamente e aprovado pela Prefeitura do Município de Cianorte.

Qualquer manutenção e/ou intervenção nos serviços, mesmo não implicando na sua inoperância ou alteração nas suas características, deverá ser agendada e acordada previamente com a Prefeitura do Município de Cianorte, exceto quando estas se tratarem de emergência. Neste último caso, a Prefeitura do Município de Cianorte, deverá ser informada da necessidade de manutenção/intervenção emergencial tão logo a mesma seja identificada;

O pagamento pelo serviço de E-mail será conforme a quantidade efetiva de contas utilizadas durante cada período, com apuração mensal, calculado com base no custo unitário da conta (tamanho), mais o custo de cada funcionalidade utilizada. Cada caixa postal usará somente uma das funcionalidades, contudo, a movimentação entre as categorias de funcionalidades deve ser liberada e ilimitada.

Disponibilidade do serviço mínima de 99,7% (noventa e nove vírgula sete por cento);

A arquitetura e infraestrutura do serviço deverão garantir alto desempenho no acesso dos usuários via software cliente e WebMail;

As caixas postais poderão ser disponibilizadas em até 3 domínios distintos a serem definidos pela Prefeitura do Município de Cianorte.

O servidor de e-mail deverá receber todas as mensagens encaminhadas para qualquer um dos domínios atuais ou futuros da Prefeitura do Município de Cianorte, encaminhando-as para a respectiva conta no domínio principal;

### **1. Serviços Complementares Específicos ao serviço de E-mail Corporativo:**

#### **1.1. Quantidade de contas, tamanho (em gigabytes) e categorias de funcionalidades:**

1.1.1. A CONTRATADA deve prever, infraestrutura para suportar o uso simultâneo de 500 (quinhentas) caixas postais, conforme escalas de tamanho e funcionalidades relacionadas abaixo, sendo as mesmas contratadas de acordo com a necessidade da administração. Inicialmente, será realizada a contratação de 450 contas de e-mail e as demais, serão ativadas conforme demanda.

1.1.2. A Contratada deverá possibilitar que a Prefeitura do Município de Cianorte, por meio do painel de gerenciamento, realize ajuste nas contas dos usuários, de modo a escolher entre a escala de tamanho e a escala de funcionalidade adequada para cada tipo de usuário ou conta de sistema.

### **2. Escala de requisitos por tamanho:**

2.1. Tamanho Padrão – caixas postais de usuário com capacidade de 50 (cinquenta) Gigabytes úteis por usuário.

### **3. Requisitos mínimos:**

3.1. Toda a solução deverá estar em língua portuguesa do Brasil;

3.2. Acesso ao e-mail através de interface Web (navegador);

3.3. Acesso ao e-mail através de clientes baseados nos protocolos POP e IMAP sobre HTTP;

3.4. Acesso ao Catálogo Global de Endereços através da interface web;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200

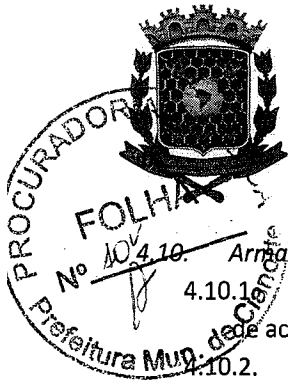
Cianorte – Paraná – CEP 87200-127



- 3.5. Recuperação online de mensagens excluídas através da interface web;
- 3.6. Configuração de assinatura;
- 3.7. Configuração de regras da caixa de entrada;
- 3.8. Gerenciamento de contatos particulares;
- 3.9. Configuração da opção Fora-do-Escritório pela interface Web;
- 3.10. Compatibilidade com clientes de e-mail para dispositivos móveis ou aplicativo próprio.

#### **4. A Solução deverá possuir as seguintes funcionalidades:**

- 4.1. Correio eletrônico (e-mail);
- 4.2. Contatos e grupos de distribuição;
- 4.3. Calendário;
- 4.4. Comunicação instantânea;
- 4.5. Armazenamento de arquivos;
- 4.6. Ferramenta de pesquisa:
  - 4.6.1. Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca);
  - 4.6.2. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos com extensões DOCX, ODT, XLSX, ODS, PPTX, ODP, PDF ou qualquer extensão de arquivo recebida, de sua área de armazenamento.
  - 4.6.3. Permitir que Administradores e Auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria;
  - 4.6.4. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo;
- 4.7. Contatos e grupos de distribuição:
  - 4.7.1.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, caixa postal, endereço, empresa, telefone e celular;
  - 4.7.1.2. Permitir que os Administradores criem e editem contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário;
  - 4.7.1.3. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades;
- 4.8. Calendário:
  - 4.8.1. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores etc.);
  - 4.8.2. Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários da Prefeitura do Município de Cianorte;
  - 4.8.3. Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 4.9. Comunicação instantânea (bate-papo):
  - 4.9.1. Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos autorizados, utilizando a mesma solução;
  - 4.9.2. Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços;
  - 4.9.3. A conversa entre usuários individuais deverá ser criptografada e seu acesso proibido para todos os usuários;
  - 4.9.4. Deverá armazenar histórico das conversas individuais, sendo acessível apenas aos dois participantes do diálogo;
  - 4.9.5. Permitir a criação de salas de chat com no mínimo 20 (vinte) participantes;
  - 4.9.6. O serviço referido deverá ser acessível por meio de interface web ou por aplicativos (cliente) para Windows 10 ou superior, Linux, Mac. IOS e Android;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

**Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200**

**Cianorte – Paraná – CEP 87200-127**

- Armazenamento de arquivos e colaboração:*
- 4.10.1. Permitir ao usuário o armazenamento e compartilhamento de arquivos e controle das permissões de acessos a eles e em pastas;
  - 4.10.2. Permitir a criação, a partir da suíte de escritório própria disponível na solução ofertada, de pelo menos os seguintes tipos de arquivos: documentos, planilhas e apresentações;
  - 4.10.3. Permitir a edição online dos arquivos gerados a partir das suítes de escritório Microsoft Office e LibreOffice;
  - 4.10.4. Permitir a exportação para os seguintes formatos: docx, pdf, odt, xlsx, ods, pptx e odp.
  - 4.10.5. A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação dos arquivos apagados pelo período mínimo de 25 (vinte e cinco) dias;
  - 4.11. *Compartilhamento de calendário;*
  - 4.12. *Compartilhamento de contatos;*
  - 4.13. *Compartilhamento de tarefas;*
  - 4.14. *Permitir ao usuário informar sobre novos spam's e mensagens indesejadas diretamente no webmail;*
  - 4.15. *Capacidade de bloqueio in-loco ou em suspensão da caixa postal de correio eletrônico em litígio por até 1 ano a partir da data de bloqueio/suspensão;*
  - 4.16. *Capacidade de arquivamento in-loco da caixa postal de correio eletrônico na própria infraestrutura da solução ofertada pela Contratada;*

### **5. Os limites do Serviço para volumes deverão permitir, no mínimo:**

- 5.1. Recebimento de anexos até o total de 300 MB por mensagem;
- 5.2. Envio de anexos até o total de 150 MB por mensagem;
- 5.3. Envio de cópias de mensagem até para 50 pessoas, sem ser categorizado como spam.

### **6. O ambiente de e-mail deverá contar com os seguintes requisitos mínimos de segurança:**

- 6.1. Segurança de acesso ao ambiente com utilização de firewall específico e dedicado, em adição a sistemas de firewall compartilhados existentes no Data Center;
- 6.2. Solução de proteção contra vírus e spam com os seguintes requisitos mínimos:
- 6.3. Utilização de softwares profissionais para uso específico em servidores de e-mail de ambientes corporativos;
- 6.4. Solução AntiSpam que contenha filtro de reputação de IPs e avaliador de reputação de URLs contidas no corpo das mensagens;
- 6.5. Atualização automática dos softwares;
- 6.6. Atualização automática das Listas de Vírus, Spammers e Assinaturas de Ataques, com abrangência mundial;
- 6.7. Acesso do usuário com autenticação por senha, com possibilidade de duplo fator de autenticação.
- 6.8. Controle de anexos (tipo e tamanho);
- 6.9. Armazenamento das caixas postais e configurações em dispositivos com redundância tipo RAID;
- 6.10. Realização de backup diário dos conteúdos de todas as caixas postais IMAP e suas configurações para utilização em recuperação de desastres e mensagens apagadas pelo usuário, com os seguintes requisitos:
  - 6.10.1. Retenção dos dados por um período mínimo de 30 dias;
  - 6.10.2. Em caso de desastre, a recuperação do Serviço deverá ocorrer em, no máximo, 4 (quatro) horas;
  - 6.10.3. Em caso de recuperação, solicitada pela Prefeitura do Município de Cianorte, para restauração de mensagens apagadas pelo usuário, o atendimento deverá ocorrer num prazo máximo de 8 (oito) horas. As mensagens recuperadas deverão ser disponibilizadas na caixa postal do usuário solicitante de forma adicional às mensagens existentes no momento da recuperação.;

### **7. Requisitos funcionais mínimos:**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

**Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200  
Cianorte – Paraná – CEP 87200-127**



- 7.1. Recebimento e envio de mensagens com tecnologia IMAP4 (Internet Message Access Protocol), para manutenção das mensagens armazenadas no Servidor de e-mail, sem limite de armazenamento dentro do espaço contratado. Condições para o administrador desabilitar a utilização do protocolo por POP3.
- 7.2. Contatos/Endereços – pessoal;
- 7.3. Calendário/Agenda – pessoal;
- 7.4. Configuração de resposta automática para casos de ausência temporária do usuário;
- 7.5. Utilização de Listas de Distribuição;
- 7.6. Compatibilidade com o cliente de e-mail Microsoft Outlook e Thunderbird (versões 2010 e superiores);
- 7.7. Webmail com interface para os usuários implementada com utilização de tecnologias para cargas mais rápidas dos conteúdos, compatível com o Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;
- 7.8. WebMail com recursos para utilização de certificado digital para assinatura digital e criptografia de mensagens;
- 7.9. Interface de WebMail personalizada nos padrões visuais da Prefeitura do Município de Cianorte, (logomarca e cores) dentro das limitações da própria ferramenta;
- 7.10. Os recursos para que a Prefeitura do Município de Cianorte, realize a administração das contas deverá prever no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 7.10.1. Administração das configurações das caixas postais e dos perfis das contas;
  - 7.10.2. Criação, bloqueio e cancelamento de contas;
  - 7.10.3. Configuração de e-mail alias e redirecionamentos;
  - 7.10.4. Gerenciamento de filtro de conteúdos, anexos e tamanhos;
  - 7.10.5. Auditoria de Caixas Postais com os seguintes requisitos mínimos:
- 7.11. Criação de conta de e-mail especial para monitoramento de outras contas;
- 7.12. O monitoramento constará do acompanhamento automático das mensagens trocadas por até 10 (dez) contas de e-mail escolhidas, através do recebimento de cópias completas de todas as mensagens recebidas ali enviadas pelas contas monitoradas;
- 7.13. A conta especial de monitoramento será disponibilizada para um usuário específico que será o administrador da auditoria;
- 7.14. As contas monitoradas serão definidas pelo administrador da auditoria que poderá trocá-las a qualquer tempo;
- 7.15. O Serviço deverá manter os Logs do ambiente por um período mínimo de 30 dias;
- 7.16. Os serviços complementares, específico ao serviço de migração do ambiente de E-mail, deverão contemplar:
- 7.16.1. Migração do servidor de E-mail atual para o novo serviço (caso haja troca de empresa), mantendo 100% das informações, incluindo:
    - 7.16.1.1. Todas as informações de controle e gestão como: contas, grupos de contas, listas de distribuição, etc, para aproximadamente 450 contas em uso atualmente.
    - 7.16.1.2. Todas as informações de eventos contidas em agendas, pastas, eventos, etc.
    - 7.16.1.3. Todos os conteúdos dos usuários, como: contatos e mensagens das caixas postais com seus anexos;
    - 7.16.1.4. Migração das mensagens e contatos armazenados nas estações de trabalho dos usuários;
    - 7.16.1.5. Configuração de software cliente de e-mail dos usuários para utilização do novo serviço de e-mail realizado por técnico certificado presencialmente.
    - 7.16.1.6. Após a migração e implantação do novo serviço de e-mail no DataCenter, a administração das contas dos usuários ficará sob responsabilidade da Prefeitura do Município de Cianorte;
    - 7.16.1.7. O suporte técnico ao usuário ficará a cargo da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 7.17. Servidor de E-mail atual - dados a considerar para migração:
- 7.17.1. Webmail Zimbra, quantidade de contas aproximadas: 450 contas, sendo um total de aproximadamente 2Tb de backup.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

**Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200**

**Cianorte – Paraná – CEP 87200-127**

Em todas as contas contam pastas criadas pelo usuário, agenda de compromissos, e-mails recebidos e enviados, rascunhos e outras informações referentes ao ambiente de trabalho.

### **8. Disponibilidade:**

- 8.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados;
- 8.2. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 40 minutos, podendo ocorrer em sanções administrativas, caso a empresa não mantenha a disponibilidade dos serviços.
- 8.3. Deverá ser disponibilizado a Prefeitura do Município de Cianorte, mensalmente até dia 10 do mês subsequente, relatório de disponibilidade dos serviços contratados por meio eletrônico. Tais relatórios deverão ser enviados para endereço eletrônico a ser informado posteriormente;
- 8.4. Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço, percebidos e apontados pela contratante via chamado em sistema próprio;
- 8.5. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 8.6. As interrupções previamente programadas pela empresa contratada, não serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade, desde que comunicadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis e previamente autorizados pelo contratante;
- 8.7. Tais interrupções só poderão ocorrer entre as 23:00 horas e as 06:00 horas nos dias úteis e em finais de semana e feriados, não podendo exceder 2 horas mensais;
- 8.8. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pela Prefeitura do Município de Cianorte, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados.

### **9. Integração com serviço de diretório, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Cianorte:**

- 9.1. Deverá ser feita a integração, de usuários e senhas a partir do serviço de diretório da Prefeitura do Município de Cianorte, para o serviço na nuvem, devendo ser compatível com as tecnologias baseadas em OpenLDAP ou sincronização que garanta a utilização do mesmo usuário e senha do OpenLDAP (e-directory);
- 9.2. Caso seja necessária a adição de componente, deverá ser de forma transparente;
- 9.3. A integração poderá ser realizada por meio de sincronização de usuários e senhas;
- 9.4. Caso adote a sincronização, a mesma deverá ser feita de maneira autônoma, no mínimo a cada 1 (uma) hora, bem como permitir a sincronização manual;
- 9.5. O acesso aos serviços na nuvem deverá ser permitido somente para usuários autenticados no diretório;
- 9.6. Deverá bloquear o acesso de usuários bloqueados na base de dados;

### **10. Sistema operacional dos equipamentos dos usuários:**

- 10.1. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos seguintes sistemas operacionais: Windows: Windows 10 e superiores, Linux: RedHat 7 / Debian 6 e superiores, O acesso através de dispositivos móveis deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Android e iOS;

### **11. Aplicativo cliente:**

- 11.1. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, no mínimo, a partir dos navegadores web abaixo: Internet Explorer 11 e superiores, Firefox (última versão ou 1 versão inferior), Chrome (última versão ou 1 versão inferior), Safari (última versão ou 1 versão inferior);
- 11.2. Todo o acesso à solução e suas funcionalidades, seja do cliente, seja para gerência, deverá ser feito apenas através de conexão segura (HTTPS);



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

**Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200  
Cianorte – Paraná – CEP 87200-127**



- 11.3. Suportar protocolos IMAP e POP3 apenas sobre canal seguro (SSL ou TLS);
- 11.4. Suportar o protocolo SMTP apenas através de canal seguro (SSL ou TLS) com autenticação de usuário e senha.

### **12. Políticas e perfis de uso:**

- 12.1. Acesso aos Administradores para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:
  - 12.1.1. Usuário - permissões limitadas à sua área de trabalho;
  - 12.1.2. Gerente - permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes;
  - 12.1.3. Administrador - permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos, dos clientes e dos gerentes. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte;
  - 12.1.4. Auditor - permissão para acessar em tempo real relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador;
  - 12.1.5. Aceita-se nomenclatura diferente para os itens acima desde que as finalidades sejam equivalentes;

### **13. Atualização da solução:**

- 13.1. Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato;
- 13.2. A solução deve ser disponibilizada a Prefeitura do Município de Cianorte, na última versão estável disponibilizada pelo fabricante.

### **14. Registros de auditoria (logs) da solução:**

- 14.1. A solução deverá disponibilizar aos Auditores mecanismos de auditoria de uso de todas as funcionalidades disponibilizadas durante todo o período de vigência do contrato, que permitam, no mínimo:
  - 14.1.1. Identificação dos usuários (ID ou login);
  - 14.1.2. Datas e horários de entrada (logon) e saída dos serviços (logoff);
  - 14.1.3. Tentativas de acesso (aceitas e rejeitadas) aos serviços;
- 14.2. Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio da Prefeitura do Município de Cianorte ([usuario@cianorte.pr.gov.br](mailto:usuario@cianorte.pr.gov.br));
- 14.3. Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida;
- 14.4. Esta funcionalidade poderá ser atendida sem o uso do navegador de internet;
- 14.5. A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 25 (vinte e cinco) dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário;
- 14.6. Solução deve assegurar ao administrador a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 25 (vinte e cinco) dias, mesmo que sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário;
- 14.7. Os registros de auditoria deverão conter:
  - 14.7.1. Quando do envio/recebimento de mensagens: Caixas postais do remetente e destinatário, data e hora;
  - 14.7.2. Tentativas de acesso à conta ou envio de mensagem com erro na autenticação;
  - 14.7.3. Prover informações sobre o caminho (fluxo) pelo qual a mensagem trafegou pela Internet até alcançar o destinatário;
  - 14.7.4. Auditoria das atividades realizadas pela equipe de Administradores dos serviços;
  - 14.7.5. Deverá permitir o filtro de logs de envio e recebimento por destinatário e/ou remetente para caixas postais individuais;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200

Cianorte – Paraná – CEP 87200-127

### **15. Disposições Gerais**

- 15.1. O limite de tamanho de anexos a serem enviados ou recebidos em uma mensagem deverá ser de, no mínimo, 100MB (cem megabytes);
- 15.2. Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal;
- 15.3. Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, antispam, antiphishing, antispyware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas;
- 15.4. Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelos Administradores.
- 15.5. Os filtros devem possibilitar a categorização dos anexos e a limitação, no mínimo, por tamanho, nome e extensão;
- 15.6. Permitir o gerenciamento de regras de organização de mensagens pelo próprio usuário;
- 15.7. Permitir que a liberação de mensagens bloqueadas seja feita pelo administrador em caso de quarentena, ou pelo próprio usuário ou administrador em caso de spam;
- 15.8. Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens;
- 15.9. Permitir que os Administradores cadastrem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio;

### **16. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:**

- 16.1. Cada usuário poderá enviar até 3000 (três mil) mensagens por dia (mensagens internas e externas), cada uma delas podendo ser endereçada a até 50 (cinquenta) destinatários;
- 16.2. Cada usuário poderá enviar até 50 (cinquenta) mensagens por minuto, (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte);
- 16.3. Deverá ser liberado o recebimento de mensagens automáticas enviadas por servidor interno da Prefeitura do Município de Cianorte, para todos os usuários da solução;
- 16.4. O serviço deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
  - 16.4.1. Renomear nome das contas (login) de e-mail;
  - 16.4.2. Transferir conteúdo de uma conta para outra;
  - 16.4.3. Configuração de resposta automática;
  - 16.4.4. Configuração para encaminhamento automático de e-mails de uma conta para outra;
  - 16.4.5. Renomear alias das contas de e-mail;
  - 16.4.6. Permitir que uma conta possua mais que um alias;
- 16.5. Solução antispam com verificação de vírus, malware em nuvem integrada com a solução de correio (e-mail);
- 16.6. A solução deverá ser dimensionada de forma que não produza atrasos ou latência;
- 16.7. A solução deverá suportar todas as caixas postais;
- 16.8. A solução deverá possuir filtros por reputação;
- 16.9. Deverá possuir soluções Antivírus, Antispam e Antiphishing integradas;
- 16.10. O produto deve analisar a troca de mensagens em todos os protocolos ofertados na solução, de forma isolada e simultânea;

### **17. Gerenciamento da solução:**

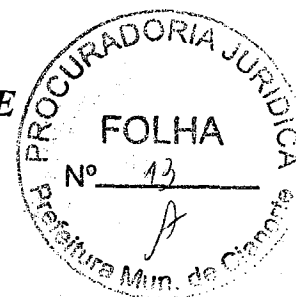
- 17.1. Deverá possuir gerenciamento centralizado acessível por navegadores padrão em sua última versão ou uma anterior (Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome).
- 17.2. Deverão ser fornecidos todos os softwares e ferramentas necessários à execução do gerenciamento da solução;
- 17.3. A administração através de navegador de internet deverá ser criptografada entre a estação e o servidor de gerência, utilizando o protocolo HTTPS;
- 17.4. Deverá permitir a configuração de todas as políticas, filtros, geração de relatórios, e demais recursos descritos;
- 17.5. Deverá ser exigida senha para seu acesso;
- 17.6. Suporte para idioma português do Brasil;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

**Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200**

**Cianorte – Paraná – CEP 87200-127**



**17.7. Capacidade de recebimento de e-mails, com todos os filtros e recursos ativos, como:**

- 17.7.1. antivírus, antispam e filtro de reputação, entre outros;
- 17.7.2. 30.000 (trinta mil) e-mails por hora;
- 17.7.3. 10 (dez) GB de tráfego por hora;
- 17.7.4. Capacidade de prevenção, rastreamento, detecção, identificação e eliminação de vírus e spam conhecidos, desconhecidos e variantes, em tempo real, de mensagens eletrônicas e arquivos anexados ao e-mail, tais como: arquivos executáveis, arquivos de bibliotecas, MS- Office, OpenOffice, LibreOffice e de qualquer outro aplicativo ou link anexado a mensagem.
- 17.7.5. Deve ter um sistema de regras para detecção de spam atualizadas automaticamente;
- 17.7.6. Recurso de atualização automática do produto, incluindo o componente de varredura e lista de vírus e spam, via internet, em eventos periódicos pré definidos, sem a necessidade de interação do usuário ou do administrador;
- 17.7.7. Ter recurso de quarentena, com as seguintes características:
  - 17.7.7.1. Possibilidade de exclusão manual ou automática após determinado período;
  - 17.7.7.2. Aviso ao remetente por e-mail;
  - 17.7.7.3. Retirar da quarentena para reenvio;
  - 17.7.7.4. Possibilidade de gerência das mensagens classificadas como spam pelos seus proprietários (usuários finais) e administradores;
  - 17.7.7.5. Permitir configuração de fuso horário;
  - 17.7.7.6. Suporte RBL (listagem baseada em DNS), filtros de reputação e conteúdo.

**17.8. Filtros de Reputação:**

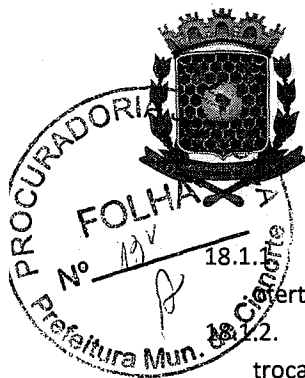
- 17.8.1. A solução deverá consultar a reputação dos remetentes em uma base de dados baseada em análise de suas atividades de spamming na internet;
- 17.8.2. Proteção contra ameaças desconhecidas ou variantes;
- 17.8.3. A solução deve ter uma funcionalidade preventiva contra surtos de novos vírus;

**17.9. Filtros de Conteúdo:**

- 17.10. Os filtros devem escanear todas as partes das mensagens, inclusive:
- 17.11. Emissores (comando SMTP MAIL FROM);
  - 17.11.1. Destinatários (comando SMTP RCPT TO);
  - 17.11.2. Cabeçalhos;
  - 17.11.3. Corpos;
  - 17.11.4. Anexos;
  - 17.11.5. O sistema deve suportar expressões regulares;
- 17.12. O suporte de anexos deve ter:
  - 17.12.1. Escaneamento por tipo MIME;
  - 17.12.2. Escaneamento de arquivos anexos compactados;
  - 17.12.3. Deletar anexos;
  - 17.12.4. Possibilidade de configurar políticas baseadas no tamanho da mensagem (corpo ou anexos);
- 17.13. Políticas baseadas no escaneamento devem incluir, pelo menos:
  - 17.13.1. Entrega da mensagem;
  - 17.13.2. Retorno da mensagem (bounce) – Em caso de retorno com falha, a mensagem deve ser em Português-BR.
  - 17.13.3. Descarte da mensagem;
  - 17.13.4. Manipulação de cabeçalhos da mensagem;
  - 17.13.5. Envio de mensagem de notificação para outro endereço;
  - 17.13.6. Envio de mensagem para quarentena;

**18. Suporte técnico:**

- 18.1. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada se destina a:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

**Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200**

**Cianorte – Paraná – CEP 87200-127**

- 18.1.1. Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada
- 18.1.2. Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada e também troca de peças quando aplicável;
- 18.2. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Prefeitura do Município de Cianorte, mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365);
- 18.3. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail) ou presencialmente (se necessário);
- 18.4. Para acesso remoto a contratada deverá fornecer ferramenta de acesso (cliente), licenciada compatível com Windows 10 ou superior e Linux;
- 18.5. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos e/ou presenciais durante a vigência do contrato
- 18.6. Todos chamados deverão ser tratados em língua portuguesa do Brasil
- 18.7. Os chamados serão classificados, pela Contratante, nas seguintes categorias de prioridade:
- 18.7.1. Baixa - ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços;
  - 18.7.2. Normal - ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los;
  - 18.7.3. Alta - qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços;
- 18.8. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta);
- 18.8.1. Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:
  - 18.8.2. Baixa - 01 (um) dia útil;
  - 18.8.3. Normal - 04 (quatro) horas corridas;
  - 18.8.4. Alta - 02 (duas) horas corridas;
- 18.9. A empresa contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado;
- 18.10. Ao final de cada atendimento, a empresa contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa;
- 18.11. Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados diretamente pela empresa contratada ou pelo fabricante da solução;
- 19. Serviço de migração de dados (caixa postal, pastas particulares, agendas, etc.):**
- 19.1. O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados armazenados na atual plataforma de colaboração e comunicação integrada da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 19.2. A empresa contratada deverá submeter um projeto, o qual deverá ser aprovado pela equipe técnica da Prefeitura do Município de Cianorte, de migração dos dados armazenados na atual plataforma para a nova plataforma;
- 19.3. Fazem parte da plataforma de colaboração e comunicação integrada às mensagens armazenadas, contatos, agendas, calendários, chat, desde que gerenciadas de modo centralizado pela equipe técnica da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 19.4. O serviço de migração deverá ser executado sob supervisão da Prefeitura do Município de Cianorte.
- 19.5. Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a Prefeitura do Município de Cianorte poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana e feriados, sem custos adicionais para essa finalidade.
- 20. Treinamento Técnico de Administração do Ambiente e Treinamento de usuários finais:**
- 20.1. Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da Prefeitura do Município de Cianorte, para prestar suporte ao funcionamento da solução;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200

Cianorte – Paraná – CEP 87200-127



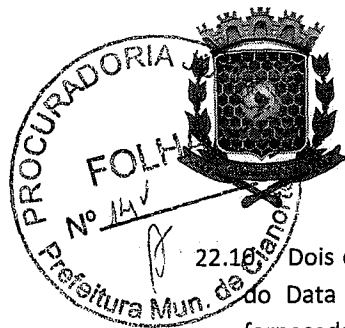
- 20.2. Deverá ser realizado treinamento para a equipe técnica, por meio virtual, com carga horária mínima de 10 (dez) horas e deverá abordar as informações necessárias à gerência, administração, auditoria, recuperação de backup e suporte interno da solução;
- 20.3. Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta;
- 20.4. O Treinamento aos usuários finais poderá ser de forma remota, vídeo-tutoriais ou videoconferência.

### **21. Acompanhamento do atendimento aos prazos de garantia e acordos de nível de serviço:**

- 21.1. Os serviços de garantia serão solicitados, mediante abertura de chamado junto ao fabricante ou à empresa autorizada, via chamada telefônica, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365);
- 21.2. Deverá ser fornecido acesso web para gerenciamento dos chamados, visando gerenciar os históricos dos chamados realizados, acompanhar a distribuição quantitativa dos serviços em relação às áreas de atuação, medir a qualidade dos serviços executados e a capacidade da equipe;
- 21.3. Caso não seja possível o fornecimento de acesso web para gerenciamento dos chamados, a empresa contratada, mensalmente, até o quinto dia de cada mês, deverá enviar ao Gestor de Contrato, indicado pela Administração, relatório com histórico dos chamados (Relatório de Acompanhamento de Atendimento) realizados no mês anterior. Este documento tem o objetivo de acompanhar a distribuição quantitativa dos serviços em relação às áreas de atuação, medir a qualidade dos serviços executados e a capacitação da equipe. A Prefeitura do Município de Cianorte disponibilizará e-mail para onde deverá ser encaminhado o relatório;
- 21.4. Serão aplicados os seguintes critérios de avaliação dos níveis de serviço prestado pela empresa contratada:
  - 21.4.1. Até 40 (quarenta) minutos mensais de indisponibilidade
  - 21.4.2. Para cômputo da indisponibilidade mensal serão consideradas todas as interrupções do serviço originadas pela empresa contratada, incluindo as paradas programadas;

### **22. A infra-estrutura do Data Center deverá atender, no mínimo, os seguintes requisitos:**

- 22.1. Estar localizada em área livre da ação de enchentes, distante de aeroportos e fora de rota de aeronaves;
- 22.2. As diversas áreas deverão ser tecnicamente compartimentalizadas por função, como: área de equipamentos, área de no-breaks, área de geradores, área de monitoração, etc;
- 22.3. As áreas utilizadas para instalação dos servidores deverão ser totalmente isoladas entre elas e separadas das outras áreas da infraestrutura do Data Center onde estão instalados os no-breaks, geradores, refrigeradores, etc;
- 22.4. Possuir monitoramento e gerenciamento de hardware, software, rede, tráfego de rede e banda IP, infraestrutura e sistemas de segurança, em regime 24 X 7 X 365 que utilize soluções de gerenciamento automatizado com equipamentos e softwares profissionais e especializados, visando garantir a disponibilidade de todos os serviços em conformidade com os requisitos especificados;
- 22.5. Possuir Gerenciamento de Falhas para detectar, isolar e corrigir problemas em equipamentos, periféricos e subsistemas do Data Center;
- 22.6. Possuir Gerenciamento de Mudanças para controlar, coordenar e garantir qualidade em todas as atividades relacionadas com inclusões, alterações e exclusões nos recursos que compõem os serviços contratados;
- 22.7. Possuir sistema redundante de fornecimento de energia elétrica que garanta a sua qualidade e disponibilidade, contendo, no mínimo:
- 22.8. Dois circuitos de alimentação de energia elétrica proveniente de duas subestações independentes;
- 22.9. Dois conjuntos de UPS/no-breaks paralelos e redundantes e com autonomia mínima de 30 minutos em carga máxima;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

**Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200**

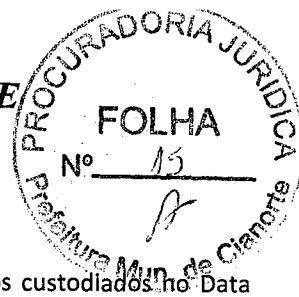
**Cianorte – Paraná – CEP 87200-127**

- 22.10. Dois conjuntos de geradores elétricos a diesel independentes que possam manter o ambiente de Hosting do Data Center em pleno funcionamento, durante todo o período de eventual corte de energia pelas fornecedoras;
- 22.11. Para garantia da alta disponibilidade no sistema de geração elétrica a diesel, o Data Center deverá possuir, comprovadamente, tanques reservatórios de diesel, aliados a um esquema de reposição, através de contratos com as fornecedoras de diesel. suficientes para manutenção dos geradores em funcionamento pelo tempo que for necessário.
- 22.12. Possuir sistema redundante de climatização que garanta a sua operação de forma ininterrupta e a manutenção das condições do ambiente de instalação dos equipamentos dentro dos padrões ideais recomendados pelos fabricantes dos equipamentos com relação à temperatura e umidade relativa do ar. A redundância deverá abranger todo o sistema sendo que para todos os conjuntos de equipamentos (resfriadores de líquido (chillers) e condicionadores de ar (fancoils), etc.), sempre haverá um parado, em reserva. pronto a operar no caso de falha ou manutenção em qualquer um deles;
- 22.13. Possuir sistema de aterramento e proteção de surtos elétricos. com as seguintes características mínimas, ou similares:
- 22.13.1. Aterramento tipo gaiola de Faraday para a área de equipamentos eletrônicos;
  - 22.13.2. Infraestrutura metálica interligada e aterrada;
- 22.14. Possuir sistemas de Segurança Física com as seguintes características mínimas:
- 22.14.1. Funcionamento 24 X 7 X 365 com monitoramento através de sistemas automatizados. operados e controlados por pessoas devidamente treinadas;
  - 22.14.2. Monitoramento da movimentação de pessoas em todas as áreas do Data Center. em regime 24 X 7 X 365, através de câmeras de vídeo com central de controle. As imagens deverão ser gravadas e guardadas por um período mínimo de 30 (trinta) dias;
  - 22.14.3. Registro de todos os acessos de pessoas ao prédio e às instalações dos servidores;
  - 22.14.4. Segregação dos vários ambientes internos com controle de acesso específico para cada um deles, através de identificação das pessoas;
  - 22.14.5. O controle de acesso das pessoas (funcionários, clientes e visitantes) às diversas áreas deverá utilizar portas com abertura controlada e acionada por sistema de identificação que utilize biometria, cartão de identificação, digitação de senha ou uma combinação deles;
  - 22.14.6. Sistema de detecção e prevenção de incêndio, com central de controle e sensores endereçáveis, atuantes por zona com objetivo de isolar focos de incêndio, com as seguintes características mínimas ou similares na sua funcionalidade técnica
  - 22.14.7. Nas salas dos Servidores, deverão existir alarmes ativados por sensores do tipo VESDA (Very Early Smoke Detection Alarm) e o combate ao fogo deverá ser efetuado com sistema de supressão de fogo através da redução do nível de oxigênio no ambiente e que utilize agentes extintores inertes que não danifiquem os equipamentos;
  - 22.14.8. Todo o sistema deverá ser complementado por detectores de fumaça e calor, dos tipos iônicos e termovelocimétricos. instalados em todas as áreas do Data Center e, de forma redundante. nas salas dos Servidores;
  - 22.14.9. Para contingência. deverão existir: sprinklers com sistema hídrico de tubulação seca (dry piping), extintores manuais de CO2, rede de hidrantes acionados por bombas redundantes e pessoal, presente 24x7X365, treinado para responder a todos os tipos de incidentes de incêndio;
  - 22.14.10. Possuir processo periódico de auditoria ou inspeção nos equipamentos de prevenção e combate a incêndio;
  - 22.14.11. Possuir processo de manutenção preventiva em todos os equipamentos de segurança e infraestrutura do Data Center (prevenção e combate a incêndio, sistema de climatização, sistema de energia elétrica e monitoramento por câmeras de vídeo)



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

**Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200  
Cianorte – Paraná – CEP 87200-127**



- 22.14.12. Possuir sistema de Segurança de Acesso Lógica aos equipamentos e dados custodiados no Data Center, através de senha c/ou biometria;
- 22.14.13. Possuir proteção contra intrusão e ataques pela Internet através da utilização de sistemas IDS (Intrusion Detection System);
- 22.14.14. A comunicação com a Internet deverá ser de alta capacidade, suficiente para atendimento do nível de serviço contratado e redundante, contando com circuitos de, no mínimo, duas operadoras de telecomunicações;

### **23. Os serviços de Backup deverão ser fornecidos contemplando os seguintes requisitos mínimos:**

- 23.1. Utilizar software de uso profissional e equipamentos automatizados (sistema de robôs);
- 23.2. Dados gravados em fitas magnéticas, padrão LTO ou similar. originais, com garantia e adquiridas de fornecedores devidamente homologados pelo fabricante, fornecidas pela contratada;
- 23.3. Os backups, se feitos de maneira a exigir interrupção dos serviços, deverão ser realizados durante o período de zero hora às seis horas. A responsabilidade pela paralisação e posterior reativação dos serviços nos servidores será da contratada;
- 23.4. As fitas magnéticas gravadas com os backups deverão ser armazenadas em área segura específica e apropriada, fora dos racks ou servidores.

### **24. Acordo De Nível De Serviço**

- 24.1. Este Acordo de Nível de Serviço estabelece o comprometimento da contratada com os níveis de desempenho e qualidade dos serviços oferecidos. Para seu controle, acompanhamento e estabelecimento dos níveis de qualidade comprometidos, das regras para apuração dos indicadores e para aplicação de eventuais penalidades.
- 24.2. A contratada compromete-se a manter todos os serviços contratados operantes 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, mantendo qualidade e disponibilidade em conformidade com os seguintes indicadores de nível de serviço:
  - 24.2.1. Serviço de E-mail Corporativo:
    - 24.2.1.1. Disponibilidade mínima mensal de 99,7%;
    - 24.2.1.2. Tempo máximo para recuperação e disponibilização dos serviços em caso de desastre: 4 (quatro) horas;
    - 24.2.1.3. Tempo máximo para recuperação de mensagens por solicitação da Prefeitura do Município de Cianorte, 8 (oito) horas;
- 24.3. A contratada deverá prover um serviço de gerência pró-ativa para detecção, encaminhamento e solução de eventuais problemas ocorridos, garantindo o nível de serviço contratado. Para permitir o acompanhamento e controle sobre a qualidade dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, mensalmente, relatório que apresente os indicadores dos níveis de serviço atingidos no período para os serviços de E-mail Corporativo.
- 24.4. O indicador de disponibilidade de cada serviço será apurado mensalmente considerando:
  - 24.4.1. Período de 24 horas dos dias de cada mês;
  - 24.4.2. Calculado com a seguinte fórmula:
  - 24.4.3.  $D = [(Tm - Ti) / Tm] * 100$ , onde:
  - 24.4.4. D = Disponibilidade
  - 24.4.5. Tm = Tempo total do mês
  - 24.4.6. Ti = Somatório dos tempos de indisponibilidade ou inoperância observados para o serviço durante o período. A apuração do tempo de interrupção adotará os critérios específicos de cada serviço de acordo com o especificado. Nota: O valor "D" deverá ser calculado com três casas decimais e arredondado para duas. O arredondamento deverá ser obtido com a soma da parcela 0,005, desprezando-se então a terceira casa decimal.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

**Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200**

**Cianorte – Paraná – CEP 87200-127**

- O tempo de indisponibilidade ou inoperância dos serviços deverá ser considerado do início da indisponibilidade ou inoperância (registro nos sistemas de monitoramento) até a completa recuperação e solução do problema, quando os serviços forem considerados totalmente operacionais;
- 24.6. No cálculo dos tempos de indisponibilidade dos serviços serão excluídas as interrupções:
- 24.6.1. Planejadas e programadas, desde que seja avisado com antecedência de 48 horas e que seja realizada entre as 00:00 e 06:00 horas, hora local, ou a qualquer hora desde que haja prévio acordo entre as partes.
- 24.6.2. Motivadas por interrupções causadas por elementos de responsabilidade da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 24.7. O não cumprimento dos níveis de serviço acordados ensejará a aplicação de penalidades regidas pelos termos do contrato.
- 24.8. No caso de inoperância ou indisponibilidade reincidente em um período de 3 (três) horas, contado a partir do restabelecimento dos serviços, considerar-se-á como tempo de indisponibilidade o início da primeira inoperância até o final da última inoperância, quando os serviços estiverem totalmente operacionais.
- 24.9. O não cumprimento da disponibilidade contratada por 3 (três) meses seguidos ou habitualmente (mais de quatro ocorrências dentro de um período corrido de doze meses) com indicadores abaixo de 97% (noventa e sete por cento) será considerado inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual, independentemente de outras sanções.

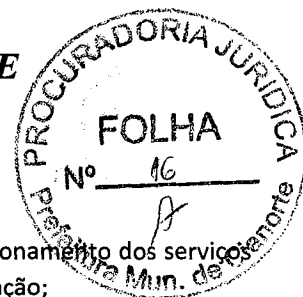
### **25. Considerações Gerais:**

- 25.1. A solução deverá ter a capacidade de gerar relatórios automatizados, contendo ao menos informações básicas por usuário.
- 25.2. Os prazos para suporte técnico e atualização de componentes de programa (vacinas, mecanismos de varredura, atualização de correções, listas e endereços de spammers, ferramentas de gerência), bem como fornecimento de novas versões dos produtos, contados a partir do recebimento definitivo da solução, serão pelo prazo vigente do contrato;
- 25.3. Caso a solução, ou um de seus componentes, seja descontinuado/substituído durante a vigência do contrato, deverá ser fornecida nova solução, ou componente, incluindo licenças de software, equivalentes ou superiores aos anteriores, contemplando todos os requisitos do presente Edital;
- 25.4. Acesso aos e-mails em quarentena poderão ser submetidos para análise mais criteriosa por parte da equipe técnica da empresa contratada;
- 25.5. Para interrupção de serviços por problemas causados pelo produto, o atendimento deverá ser imediato;
- 25.6. Mesmo que a solução fornecida incorpore software de propriedade de diversos fabricantes, todo suporte deve ser feito pelo fornecedor da mesma (ponto único de contato para suporte);
- 25.7. A execução dos serviços deste objeto, devem ser no formato eletrônico, modalidade ASP (Application Service Provider) fornecendo infraestrutura computacional de comunicação com a Internet, com alta disponibilidade, englobando instalações físicas externas (datacenter), equipamentos, softwares, solução para contingência e todos os serviços técnicos de administração dos serviços.
- 25.8. A CONTRATADA concederá ao CONTRATANTE garantia técnica e serviços de atualização, Manutenção e Suporte Técnico, contra qualquer indisponibilidade, problema ou defeito que os serviços de e-mail contratados venham a apresentar, a contar da data de aceite do início do serviço.
- 25.9. A garantia técnica, atualização, manutenção e suporte técnico compreendem, no mínimo:
- 25.9.1. Garantia de evolução do produto, repassando ao CONTRATANTE toda e qualquer atualização, melhoria ou correção introduzida nos produtos de software que componham a solução.
- 25.9.2. Manutenção preventiva e corretiva dos serviços de e-mail contratados, assim entendida a correção de erros de funcionamento ou desempenho inconsistente com as especificações técnicas;
- 25.9.3. Suporte técnico remoto de acordo com níveis que assegurem a disponibilidade e mantenham a solução em perfeitas condições de uso;

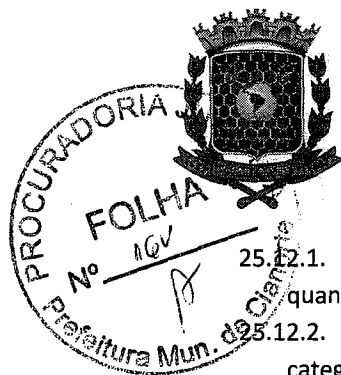


## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**

**Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200  
Cianorte – Paraná – CEP 87200-127**



- 25.9.4. Dotação do CONTRATANTE de toda e qualquer informação relativa ao funcionamento dos serviços de e-mail contratados, dirimindo as dúvidas ou problemas operacionais na sua utilização;
- 25.9.5. Auxílio na resolução de problemas de atualização dos serviços contratados, salvamento e restauração.
- 25.9.6. Os serviços aqui descritos destinam-se a manter as funcionalidades do serviço contratado em perfeitas condições de uso, incluindo ajustes e correções de bugs de modo a garantir o pleno funcionamento de todas as ferramentas da solução.
- 25.9.7. A CONTRATADA deverá garantir a compatibilidade das novas versões com as anteriores, permitindo a fácil migração das versões anteriores para essas novas versões, sem a necessidade de customizações e com manutenção da linha tecnológica adotada, bem como reaproveitamento total das parametrizações efetuadas na implantação inicial do sistema informatizado.
- 25.9.8. Em caso de alteração de versão de quaisquer softwares fornecidos na solução integrada que implique em deformação ou inabilitação das funcionalidades, A CONTRATADA executará as alterações necessárias para manter o pleno funcionamento da solução, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.
- 25.9.9. A CONTRATADA deve garantir ao CONTRATANTE o pleno acesso às consultas de quaisquer bases de dados disponíveis para usuários, e aos downloads de documentação e treinamento de uso das ferramentas que compõem a solução.
- 25.9.10. Para prestação dos serviços de manutenção e suporte da solução, A CONTRATADA deverá atender por meio de Centro de Suporte Técnico.
- 25.9.11. O serviço de atendimento e suporte ao software deve ser realizado por atendimento telefônico gratuito e/ou da rede internet (web) ou similar, para tratar de resolução de incidentes, dúvidas relacionadas à instalação, configuração e operação.
- 25.9.12. O serviço de atendimento e suporte deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, e atender aos níveis de serviço e tempos de atendimento do descrito abaixo abaixo.
- 25.9.13. Nível de Gravidade: 1: Crítico - O serviço está inoperante - Os serviços de e-mail estão inativos. O serviço está inoperante, resultando em uma interrupção total do trabalho. Nenhuma solução alternativa está disponível. Tempo de Resposta: 1 hora
- 25.9.14. Nível de Gravidade: 2 Alto - Falha na função ou função principal - Falha grave na funcionalidade. As operações são severamente restritas, embora o trabalho possa continuar de forma limitada. Uma solução alternativa está disponível. Tempo de Resposta: 3 horas
- 25.9.15. Nível de Gravidade: 3: Médio - Menor ou falha na função - Falha na funcionalidade secundária. O serviço não funciona como projetado, resultando em uma pequena perda de uso. Uma solução alternativa pode estar disponível. Tempo de Resposta: 6 horas
- 25.9.16. Nível de Gravidade: 4: Problema - secundário baixo - Não há perda de serviço. Por exemplo, isso pode ser uma solicitação de documentação, informações gerais ou uma solicitação de aprimoramento de software. Tempo de Resposta: 1 dia útil.
- 25.10. Em todas as atividades do serviço de atendimento e suporte técnico, os profissionais da CONTRATADA deverão utilizar preferencialmente a língua portuguesa, exceto no uso de termos técnicos e na utilização de textos técnicos, que a critério do CONTRATANTE, poderão estar redigidos no idioma inglês.
- 25.11. A CONTRATADA concederá à CONTRATANTE garantia de atualização de correções hotfixes e patches de segurança lançados pelo fabricante da solução utilizada na prestação dos serviços de e-mail, durante seu período de ciclo de vida, a contar da data de aceite, mesmo após ocorrida sua aceitação/aprovação pelo CONTRATANTE.
- 25.12. A CONTRATADA disponibilizará acesso por meio eletrônico (Portal Web ou e-mail), que possibilite ao CONTRATANTE, no mínimo, as seguintes funcionalidades/informações:



## ***PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE***

**Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6200**

**Cianorte – Paraná – CEP 87200-127**

- 25.12.1. Acesso às informações de uso dos serviços, quantidade de contas de e-mails utilizadas e quantidade de e-mails enviados de forma centralizada.
- 25.12.2. Boletim mensal contendo a relação de serviços utilizados, com identificação e separação por categorias de serviços e funcionalidades.
- 25.12.3. Em caso de descontinuidade ou perda das funcionalidades, anunciadas pelo fabricante da solução utilizada, A CONTRATADA executará as alterações necessárias ao atendimento de todos os requisitos descritos neste documento, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

**Fabiano Tomé**

**Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação**



PORTARIA Nº 104/2026-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e  
Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o Decreto Municipal nº 31, de 24 de Fevereiro de 2023 e Lei Complementar Municipal nº 243, de 04 de Maio de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, em cumprimento ao disposto no Art. 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e ao disposto nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto Municipal 31, de 24 de Fevereiro de 2023, no âmbito das Secretarias Municipais, os servidores conforme abaixo relacionados:

01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

GESTOR DE CONTRATO  
Rodrigo Caldeira de Moura  
Thiago dos Reis Faustino Ventura

FISCAL DE CONTRATO  
Algarir Bortolotto  
Fabrício Rosário Meira  
Jailiso Almeida dos Santos  
Rodrigo Massucatto

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

GESTOR DE CONTRATO  
Diefferson Plácido Lopes

FISCAL DE CONTRATO  
Luiz Fernando Jacomini da Silva

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

GESTOR DE CONTRATO  
Gabriel Fabiano Gomes

FISCAL DE CONTRATO  
Sergiani Paula Felix de Souza



04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR- ANIMAL

GESTOR DE CONTRATO  
Igor Emanuel Curique Pasko  
Michel Thomaz de Souza  
Rodrigo Martins de Almeida  
Maria Eduarda Stoco Nascimento

FISCAL DE CONTRATO  
Lorenzo Clementino Machado Castanhari  
Luis Claudio Albuquerque  
Josiane Santos de Souza  
Hélio Cândido da Silva

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

GESTOR DE CONTRATO  
Andraia de Souza Ardeguí  
Bruno Duarte Ferreira  
Daniele Bonfatti Andrioli  
Edlaine Aparecida Arenas Marcato  
Lucas Trugilio Ribeiro

FISCAL DE CONTRATO  
José Arcolini Neto  
Leandro Jerônimo  
Rogério Marcolino da Silva  
Tiago Alves de Santana  
Nelson Yoti Matubara

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

GESTOR DE CONTRATO  
Eva Isidoro da Silva

FISCAL DE CONTRATO  
Lucas Pires da Silva

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

GESTOR DE CONTRATO  
Thiago Gaspar Branco  
Jose Elcio Pereira da Silva  
Flavio Henrique Nascimbeni Pereira  
Carlos Roberto Marcato  
Roberto Pazinato Junior  
Adriano Biagi  
Olamares Grecco

FISCAL DE CONTRATO  
Jeferson Guedes de Oliveira  
Carlos Barkley da Silva Pereira





APE - SA - RH - Portaria 104

Vanessa Gonçalves Pires Giardinetti  
João Paulo Maricato  
Márcion Júnior da Silva  
Eduardo Aparecido Malaquias  
Edinei Silvino de Oliveira  
Nelson Junior Tanji

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**GESTOR DE CONTRATO**  
Cássio Ribeiro De Azevedo  
Cristina De Jesus Batista  
Heder Galvão Santos  
Leonardo Góia Lourenço dos Santos  
Luana Dornellas Morelli  
Patrícia Angélica Vela  
Valdenice Aparecida Dos Reis  
Vincius Marcelo De Jesus Fagundes

**FISCAL DE CONTRATO**  
Cristiele Fabrício Oliveira  
Douglas Da Silva Oliveira  
Eliabe Luro de Lima  
Fabiana Valim Mestrelli  
Jaquelliny Félix Correia Reis  
Lella Novaes Nuss  
Marcela Soares Loureiro Do Amaral  
Nublia Anacleto  
Rodrigo Vieira De Carvalho  
Susy Mara Da Silva Lemos  
Tassiane Tais Vitorino

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES, CRIANÇAS E ADOLESCENTES

**GESTOR DE CONTRATO**  
Dalana Santos Candido

**FISCAL DE CONTRATO**  
Neromi de Fátima da Silva Santana Nicolau

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**GESTOR DE CONTRATO**  
Alanna Cristina Rodrigues Alberti  
Jefferson Carvalho Vieira  
Juliana Cecília Ouverney Silva  
Juliana Turetti Ouvereiro Peruci  
Leudiane Ullian Leite  
Maria José Monteiro de Castro  
Mariana Luchetti Ferreira Vieira

APE - SA - RH - Portaria 104



**FISCAL DE CONTRATO**  
Carla Beatriz Alves Fogassa Pepato  
Camilla Yae Sugayama Ardenghi  
Claudia Roberta Amorim Pereira Stefane  
Denise Franciele Marcola Bertholasso Pimenta  
Douglas Possavati da Silva  
Edileuza de Souza Reis  
Fabiana Garcia Igarashi  
Franciane Lopes Favoretto Teruel  
Flavio da Silva Andrade  
Gilmar da Silva Dias  
Gisceli Marilli Serafim  
Gislene Borges Gomes da Silva  
Gilson Rodrigues Pinheiro  
Juliana Piovesan Vieira  
Juliane Henrique Barboza Pires  
Priscilla do Valle Avelino

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E FOMENTO AGROPECUÁRIO

**GESTOR DE CONTRATO**  
Giovanna Monteiro de Melo

**FISCAL DE CONTRATO**  
Felipe José Ribeiro  
Klauber Wellington Comar  
Rafaela Lessak Zanatta

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**GESTOR DE CONTRATO**  
Carlos Alberto Sakai  
Evan Pereira  
Fabiano Luiz Tome  
Jefferson Rodrigues Cabral  
Ottoniel Rodrigues Gala da Silva

**FISCAL DE CONTRATO**  
Claudemir Ardenghi  
Deise Francieli Dias Bueno  
Gabriel Geremias da Silva  
Gisele Leonardi Pinto de Souza  
João Paulo Maricato  
Luciano da Silva  
Rodrigo Gardin Pires  
Thayse Luanna Ferreira Fernandes  
Themyscrista Dos Santos Nunes

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**GESTOR DE CONTRATO**  
Danielle Regina Alberti  
Thiago José Felipe



**FISCAL DE CONTRATO**  
Adriana Regina da Silva de Souza  
Aline Franciele Mendes Osório Rodrigues  
Ana Claudia Francisco Ruiz de Araujo  
Guilherme Navaes Elias  
Mônica Aparecida Luna  
Patrícia Freire da Silva dos Santos  
Rafaela Alves Meira  
Rodrigo Luque da Silva

**14 - GABINETE DO PREFEITO**

**GESTOR DE CONTRATO**  
Matheus Pires Siqueira  
Tatiane Cristine Cascon Rodrigues Sacoman

**FISCAL DE CONTRATO**  
Laércio de Azevedo dos Santos

**15 - PROCURADORIA JURÍDICA**

**GESTOR DE CONTRATO**  
Sarah Viana Veloso Merquides

**FISCAL DE CONTRATO**  
Alice dos Santos

**16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**GESTOR DE CONTRATO**  
Bruno Silva Santos  
Débora Cristina Fuzimoto  
Liz Evelyn Oswald Santos Ouverney

**FISCAL DE CONTRATO**  
Andrielly Karina Pereira Rogério  
Wilson Lourenço Russinholi

**17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE**

**GESTOR DE CONTRATO**  
Dayana Santiago Mantrean

**FISCAL DE CONTRATO**  
Carlos Alberto de Souza  
Carlos Eduardo de Oliveira  
Edmilson Carvalho da Silva  
Renan Bataglia  
Sandro Aparecido Pinheiro da Silva



Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 2077/2025.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 22 de Janeiro de 2026.

**MARCO ANTONIO FRANZATO**  
**PREFEITO**





PEDIDO Nº 5283

PEDIDO DE COMPRA



Registro de Preço: -

Centro Custo: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

Dotações:

| DOTAÇÃO                                                                                             | FONTE RECURSO                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 0600504126000420293390400000 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 1000 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente |

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE E-MAIL CORPORATIVO**

Itens do Pedido

| LOTE | ORDEM | ITEM  | UNIDADE | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | DESCRIÇÃO                                                                                                 |
|------|-------|-------|---------|------|----------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 1     | 72403 | SERVIÇO | 6000 | 31,33          | 187.980,00  | Contratação de contas de e-mail corporativo, com capacidade mínima de 50 Gb, conforme descritivo técnico. |

Valor Total: R\$ 187.980,00 (cento e oitenta e sete mil, novecentos e oitenta reais)  
Cianorte, 23/01/2026

Usuário Elaborador - Adriane Baili

Autorizo cumpridas as formalidades legais

Responsável pela Demanda



# MUNICIPIO DE CIANORTE

CIANORTE / PR



## CERTIDÃO DE EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO E SALDO ORÇAMENTÁRIO

**Pedido:** 5283

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE E-MAIL CORPORATIVO

**Número de Reserva:** 16808

**Data:** 23/01/2026

**Órgão:** 06 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

**Unid. Orçamentária:** 06005 DIVISAO DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO

**Função:** 04 ADMINISTRACAO

**Sub Função:** 126 TECNOLOGIA DA INFORMACAO

**Programa:** 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA INTERMEDIARIA

**Projeto/Atividade:** MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA

**Nat. da Despesa:** 3.3.90.40.00.00 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA

**Reduzido:** 116

**Fonte:** 1000 Recursos

**Saldo:** R\$ 1.191.481,13

**Total Reserva:** R\$ 124.680,00

26/01/26

 **Lee Wen Shiu**  
Contador  
CRC PR - 080108/O

Contador

  
Secretário



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Assessoria de Planejamento



**DECLARAÇÃO PPA**

Eu, Anamaria Alves dos Santos, Assessora de Planejamento do Município de Cianorte, no uso de minhas atribuições legais e em atenção à solicitação da Secretaria de Administração, DECLARO que existem previsões na Lei nº 5.827, de 18 de dezembro de 2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual – PPA 2026-2029, para a contratação proposta, conforme detalhado abaixo:

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de e-mail corporativo.

**Valor total orçado:** R\$ 187.980,00 (cento e oitenta e sete mil e novecentos e oitenta reais).

**Valor previsto para execução em 2026:** R\$ 124.680,00 (cento e vinte e quatro mil e seiscentos e oitenta reais).

**Programa: 0004 – Gestão Administrativa Intermediária**

| Ação/Função-Subfunção                                                            | Ano  | Metas Físicas | Valores (R\$) |
|----------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|---------------|
| 2.029 – Manutenção da Divisão de Tecnologia da Informação                        | 2026 | 1             | 2.080.000,00  |
| 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica | 2027 | 1             | 2.204.800,00  |
|                                                                                  | 2028 | 1             | 2.637.088,00  |
| Função: 04 – Administração<br>Subfunção: 126 – Tecnologia da Informação          | 2029 | 1             | 2.795.313,28  |

Fundamento legal: Lei nº 5.827, de 18 de dezembro de 2025 – PPA 2026 – 2029, sendo os valores para 2026, atualizados conforme Lei Municipal nº 5.829, de 30 de dezembro de 2025 – LOA 2026 e atualizações posteriores.

Declaro, também, que os valores constantes dos programas poderão ser alterados/suplementados por meio de Decreto ou Lei específica, visando atender demandas da administração que possam surgir no decorrer dos exercícios de competência do PPA 2026-2029, seja para a inclusão de recursos decorrentes de convênios firmados ou de quaisquer outros recursos destinados ao custeio das ações do programa.

Cianorte, 28 de janeiro de 2026.



Documento assinado digitalmente  
**ANAMARIA ALVES DOS SANTOS**  
Data: 28/01/2026 18:35:39-0300  
Verifique em <https://validar.itf.gov.br>

**ANAMARIA ALVES DOS SANTOS**  
Assessora de Planejamento

**MUNICÍPIO DE CIANORTE**

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-127 – Cianorte – PR  
Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300  
[www.cianorte.pr.gov.br](http://www.cianorte.pr.gov.br)

# UNIFICAÇÃO DO MAPA - DIVERSAS SECRETARIAS

| It.                                | Cód.  | Descrição                                                                                               | Qtde | Incisos             | I   | II                   | III                  | IV                  | V                    | VI                  | VII                  | VIII                 |
|------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------|-----|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|
|                                    |       |                                                                                                         |      | 187.980,00          | PNC | Atas/Cit<br>Cianorte | Midia<br>Especializ. | Midia<br>Especializ | Midia<br>Especializ. | Painel de<br>Preços | Pesquisa<br>Empresas | Pesquisa<br>Servidor |
| 1                                  | 72403 | Contratação de contas de e-mail corporativo, com capacidade mínima de 50 Gb, conforme descrito técnico. | 6000 | 31,33               |     | 23,21                | 20,00                | 81,80               | 34,99                | 47,10               |                      |                      |
| 2                                  |       | 0                                                                                                       | 0    |                     |     |                      |                      |                     |                      |                     |                      |                      |
| 3                                  | 0     | 0                                                                                                       | 0    |                     |     |                      |                      |                     |                      |                     |                      |                      |
| Responsável pesquisa: Fabiano Tomé |       |                                                                                                         |      | Período de pesquisa |     |                      |                      |                     |                      |                     |                      |                      |
| Demais informações/justificativas  |       |                                                                                                         |      | Início              |     | 01/12/24             |                      | FIM                 |                      | 20/01/25            |                      |                      |

Em atendimento ao decreto municipal 31/2023, segue considerações que levou a formação dos valores acima.

I – Não foi possível realizar pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas, devido a complexidade do objeto e o serviço apresentar especificidades de nosso município.

II – Contratações Similares: atualmente possuímos contrato vigente, com vencimento em março/2026, e foi utilizado como parâmetro para formação de preço.

III – Atendido

IV – Atendido

V – Não foi encontrado sites especializados para fornecimento de valores.

VI – Nao foi encontrado serviços equivalentes, em pesquisa ao site <https://www.administracao.pr.gov.br/Compras>:

VII – Nao Utilizado

VIII – Não Utilizado



Fabiano Tomé

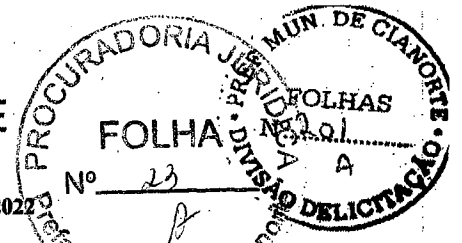




# MUNICÍPIO DE CIANORTE

## ESTADO DO PARANÁ

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 226/2022  
PREGÃO Nº 36/2022



**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de e-mail corporativo e e-mail marketing, na modalidade ASP (Application Service Provider), fornecendo infraestrutura computacional de comunicação com a internet, com alta disponibilidade, englobando instalações físicas, equipamentos, softwares, solução para contingência e todos os serviços técnicos de administração dos serviços, para a área de tecnologia da informação da Prefeitura de Cianorte.

Pelo presente Termo Aditivo resultante do contrato e certame descrito acima, que celebram entre si o Município de Cianorte - Pr, devidamente inscrito no CNPJ/MF nº 76.309.806/0001-28, neste ato representado pelo Sr. Prefeito, Marco Antonio Franzato, Portador da Cédula de Identidade RG nº 30370277SSP/PR, e do CPF no 306.800.859-04, aqui denominado **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa Ktree Penso Tecnologia da Informação Ltda, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Alameda Campinas, 10º andar, CEP 01404-001, na cidade de São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.319.574/0001-43, telefone (11) 3515-1818, Email: plima@penso.com.br, neste ato representada pelo seu sócio administrador, o Sr. Thiago Madeira de Lima, portador da Cédula de Identidade / e do CPF 269.106.288-02, residente e domiciliado em São Paulo/SP., doravante denominado, simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e acordado o quanto adiante se vê:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO HISTÓRICO DO CONTRATO

| Contrato |                    |              |              |               |
|----------|--------------------|--------------|--------------|---------------|
| Contrato | Data de assinatura | Execução até | Vigência até | Valor total   |
| 226/2022 | 30/03/2022         | 30/03/2023   | 30/03/2023   | R\$ 94.999,80 |

| Aditivos   |               |              |              |                |                |
|------------|---------------|--------------|--------------|----------------|----------------|
| Nº Aditivo | Motivo        | Execução até | Vigência até | Valor          | Valor total    |
| 1          | Prazo e Valor | 30/03/2024   | 30/03/2024   | R\$ 99.478,20  | R\$ 194.478,00 |
| 2          | Prazo e valor | 30/03/2025   | 30/03/2025   | R\$ 103.957,20 | R\$ 298.435,20 |

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1 O presente termo aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de execução e vigência até 30/03/2026.

2.2 Reajusta-se o valor unitário conforme tabela abaixo:

| Item | Código | Descrição                                                                                                      | Unidade | Quant. | Valor Unit. R\$ | Valor reajustado | Valor Total R\$ |
|------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-----------------|------------------|-----------------|
| 1    | 57160  | Contratação de contas de e-mail corporativo, de 25 Gb com - FUNCIONALIDADES DE COLABORAÇÃO.                    | SVÇ     | 3.600  | R\$ 13,04       | R\$ 13,69        | R\$ 49.284,00   |
| 2    | 57161  | Contratação de contas de e-mail corporativo, de 25 Gb com - FUNCIONALIDADES DE COLABORAÇÃO AVANÇADA - MOBILE   | SVÇ     | 1.740  | R\$ 21,51       | R\$ 22,59        | R\$ 39.306,60   |
| 3    | 57163  | Contratação de cota de e-mail marketing na modalidade ASP com cota de 200.000 (duzentos mil) disparos por mês. | SVÇ     | 60     | R\$ 326,43      | R\$ 342,75       | R\$ 20.565,00   |

2.3 Acrescenta-se ao contrato o valor de R\$ 109.155,60 (cento e nove mil e cento e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos), ficando o contrato com o valor total de R\$ 407.590,80 (quatrocentos e sete mil e quinhentos e noventa reais e oitenta centavos).  
Dotação orçamentária: 06.005.04.126.0004.2039 – Serviços de Tecnologia da Informação 339040 fonte 1000

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas, itens e condições do Contrato descrito acima, desde que não conflitem com o presente TERMO ADITIVO.

Por estarem assim, justos e concordes, firmam o presente Termo Aditivo, os representantes das partes.  
Cianorte - PR, em 07 de março de 2025.

MARCO ANTONIO FRANZATO:30680085904  
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO FRANZATO:30680085904  
Data: 2025.03.14 15:42:29 -0300

85904

Marco Antonio Franzato  
CONTRATANTE

gov.br  
Documento assinado digitalmente  
THIAGO MADEIRA DE LIMA  
Data: 12/03/2025 18:59:22-0300  
Verifique em https://validar.ti.gov.br

Thiago Madeira de Lima  
Ktree Penso Tecnologia da Informação Ltda  
CONTRATADA

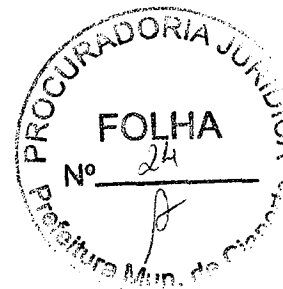
**Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)****Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)****Dados informados**

|               |                    |
|---------------|--------------------|
| Data inicial  | 03/2025            |
| Data final    | 12/2025            |
| Valor nominal | R\$ 22,59 ( REAL ) |

**Dados calculados**

|                                 |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| Índice de correção no período   | 1,02751780         |
| Valor percentual correspondente | 2,751780 %         |
| Valor corrigido na data final   | R\$ 23,21 ( REAL ) |

\*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando [aqui](#).





Prefeitura do Município de Cianorte  
Secretaria Municipal de Saúde  
Divisão de Administração



## Pesquisa de Preço em Sites Especializados

### Pesquisa 01: ZOH0

The screenshot displays the Zoho Mail pricing page. At the top, there is a navigation bar with links for 'Funcionalidades', 'Preços', 'Empresarial', 'Recursos', 'Seja nosso parceiro', and 'Fale conosco'. The main content area features three pricing cards:

- MAIL LITE**: Priced at **R\$5** per user per month. It includes 5 GB of storage per user and a 'REGISTRE-SE' button.
- MAIL PREMIUM**: Priced at **R\$20** per user per month. It includes 50 GB of storage per user and a 'REGISTRE-SE' button. A note indicates a 15-day trial.
- WORKPLACE**: Priced at **R\$12** per user per month. It includes a 'SAIBA MAIS' button.

Below the pricing cards, there are sections detailing the features of each plan. The Mail Lite plan includes hosting for multiple domains, aliases, email forwarding, and sharing. The Mail Premium plan includes all Mail Lite features plus large attachments, archiving, backup, and white labeling. The Workplace plan includes a complete communication package, secure email, and online file management.

Data: 08/01/2026

Horário: 11h50

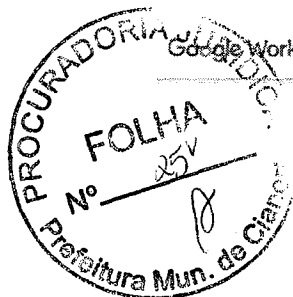
Site: <https://www.zoho.com/pt-br/mail/zohomail-pricing.html?src=mpd-menu>

Empresa: Zoho Corporation Pvt. Ltd

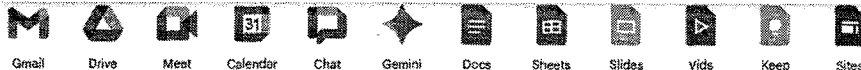


Prefeitura do Município de Cianorte  
Secretaria Municipal de Saúde  
Divisão de Administração

*Pesquisa 02: GOOGLE*



Google Workspace



**MAIS POPULAR**

| Starter                                                                                                                                                                                                                                                                         | Standard                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Plus                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>R\$32.72</b> BRL<br><del>R\$40.90</del><br>mensais por usuário<br>(contrato de um ano) ⓘ                                                                                                                                                                                     | <b>R\$81.80</b> BRL<br>mensais por usuário<br>(contrato de um ano) ⓘ                                                                                                                                                                                                                      | <b>R\$128.40</b> BRL<br>mensais por usuário<br>(contrato de um ano) ⓘ                                                                                                                                                                                       |
| <a href="#">Iniciar agora</a>                                                                                                                                                                                                                                                   | <a href="#">Iniciar agora</a>                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="#">Iniciar agora</a>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>O plano Starter inclui:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>30 GB de armazenamento em pool por usuário*</li><li>E-mail comercial personalizado <a href="#">você@suaempresa.com</a></li><li>Assistente de IA Gemini no Gmail</li><li>Converse com a IA no app</li></ul> | <b>Todos os recursos do Starter, e também:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>2 TB 65x mais do que o plano Starter*</li><li>E-mail comercial personalizado <a href="#">você@suaempresa.com</a> + layouts personalizados e mala direta</li><li>Assistente de IA Gemini no</li></ul> | <b>Tudo do plano Standard, e também:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>5 TB 2,5x mais do que o Standard*</li><li>E-mail comercial personalizado + e-discovery</li><li>Videochamadas com controle de presença, limite de 500 participantes</li></ul> |

Data: 08/01/2026

Horário: 11h51

Site: [https://workspace.google.com/intl/pt-BR/lp/business/?utm\\_source=google&utm\\_medium=cpc&utm\\_campaign=1713752-Workspace-DR-LATAM-BR-pt-Google-BKWS-EXA-LUAC0011911&utm\\_content=c-Hybrid+%7C+BKWS+-+EXA+%7C+Txt-Top-Business-909096597549&utm\\_term=conta%20corporativa%20google&gclid=Cj0KCQiAyP3KBhD9ARIsAAJLnnZiBXEF41vYaropkiZ7ATItPsW7itLpSEk7ANhgUNp42bX7awKBXcoaAq-vEALw\\_wcB](https://workspace.google.com/intl/pt-BR/lp/business/?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=1713752-Workspace-DR-LATAM-BR-pt-Google-BKWS-EXA-LUAC0011911&utm_content=c-Hybrid+%7C+BKWS+-+EXA+%7C+Txt-Top-Business-909096597549&utm_term=conta%20corporativa%20google&gclid=Cj0KCQiAyP3KBhD9ARIsAAJLnnZiBXEF41vYaropkiZ7ATItPsW7itLpSEk7ANhgUNp42bX7awKBXcoaAq-vEALw_wcB)

utm\_source=google&utm\_medium=cpc&utm\_campaign=1713752-Workspace-DR-LATAM-BR-pt-Google-BKWS-EXA-LUAC0011911&utm\_content=c-Hybrid+%7C+BKWS+-+EXA+%7C+Txt-Top-

Business-909096597549&utm\_term=conta%20corporativa%20google&gclid=Cj0KCQiAyP3KBhD9ARIsAAJLnnZiBXEF41vYaropkiZ7ATItPsW7itLpSEk7ANhgUNp42bX7awKBXcoaAq-vEALw\_wcB

Empresa: Google



Prefeitura do Município de Cianorte  
Secretaria Municipal de Saúde  
Divisão de Administração



**Pesquisa 03: PROTON**

Proton Mail Recursos ▾ Preços Mail for Business Baixar Recursos e suporte ▾

| Proton Free                                                                                                                                                                | Mail Plus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Proton Unlimited                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>0,00 BRL</b> /mês<br><br><b>Obtenha o Proton Free</b><br><br>✉ Não requer cartão de crédito<br><br>✓ 1 GB de armazenamento<br>✓ 1 usuário<br>✓ 1 endereço de e-mail | <br><del>17,49 BRL</del><br><b>13,99 BRL</b> /mês<br>Economize 42 BRL<br><br><b>Obtenha o Mail Plus</b><br><br>💰 Garantia de devolução do seu dinheiro por até 30 dias<br><br>✓ 15 GB de armazenamento<br>✓ 1 usuário<br>✓ 10 endereços de e-mail extras para você<br>✓ Suporte para 1 domínio de e-mail personalizado<br>✓ Pastas e marcadores ilimitados<br>✓ 10 aliases do hide-my-email<br>✓ Suporte prioritário ao cliente | <br><del>45,49 BRL</del><br><b>34,99 BRL</b> /mês<br>Economize 126 BRL<br><br><b>Obtenha o Proton Unlimited</b><br><br>💰 Garantia de devolução do seu dinheiro por até 30 dias<br><br>✓ 500 GB de armazenamento<br>✓ 1 usuário<br>✓ 15 endereços de e-mail extras para você<br>✓ Suporte para 3 domínios de e-mail personalizados<br>✓ Pastas e marcadores ilimitados<br>✓ Aliases ilimitados do hide-my-email<br>✓ Suporte dedicado ao cliente |

Data: 08/01/2026

Horário: 11h55

Site: <https://proton.me/pt-br/mail/pricing>

Empresa: Proton

MÉDIA  
R\$ 47,10

MEDIANA  
R\$ 35,99

MENOR  
R\$ 34,96

FILTROS APLICADOS

Ano da Compra

Descrição

SERVICO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE CORREIO ELETRONICO 2024, 2025

Quantidade total de registros: 3

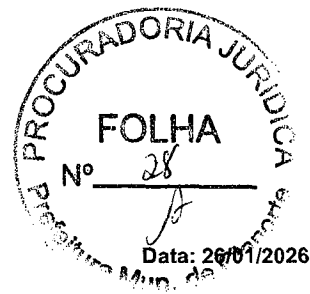
Registros apresentados: 1 a 3

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATSERV | Descrição do Item                                      | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor                         | Órgão                                       | UASG                                                 | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|-------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------|
| 90238/2025              | 00001          | Pregão     | 27588             | SERVICO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE CORREIO ELETRONICO |                        | UNIDADE                 | 6.000               | R\$34,96       | ITINSIFY CORPORATE TECHNOLOGY LTDA | PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ | 986001 - PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ | 04/06/2025     |
| 90003/2025              | 00001          | Pregão     | 27588             | SERVICO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE CORREIO ELETRONICO |                        | UNIDADE                 | 1.080               | R\$35,99       | XERTICA BRASIL LTDA                | CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-RS          | 927374 - CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS        | 06/05/2025     |
| 90003/2025              | 00002          | Pregão     | 27588             | SERVICO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE CORREIO ELETRONICO |                        | UNIDADE                 | 6.480               | R\$70,35       | XERTICA BRASIL LTDA                | CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-RS          | 927374 - CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS        | 06/05/2025     |





PEDIDO DE INÍCIO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2000/2026  
Documento de Formalização de Demanda



Origem: Secretaria de Administração.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de E-mail Corporativo.

Valor Total: R\$ 187.980,00 (cento e oitenta e sete mil, novecentos e oitenta reais)

Justificativa: Conforme item 2 do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

| Lote | Ordem | Item  | Unidade | Especificação                                                                                             | Quantidade | Vlr Máx. Unit. | Vlr Máx. Total |
|------|-------|-------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|----------------|
| 1    | 1     | 72403 | SERVIÇO | Contratação de contas de e-mail corporativo, com capacidade mínima de 50 Gb, conforme descritivo técnico. | 6.000,00   | R\$ 31,33      | R\$ 187.980,00 |

Prazo de Execução: 1 ano Prazo de vigência: 1 ano

Condições de Entrega: Conforme Termo de Referência.

Condições de Pagamento: 10 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal

Fiscal do Contrato

| Nome                      | RG           | CPF            |
|---------------------------|--------------|----------------|
| FABIANO LUIZ TOME         | 8.641.147-4  | 048.629.699-76 |
| GABRIEL GEREMIAS DA SILVA | 14.528.905-0 | 122.344.059-12 |

Dotação Orçamentária

| Programática                 | Fonte de Recurso | Dotação                                                              |
|------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 0600504126000420293390400000 | 1000             | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA |

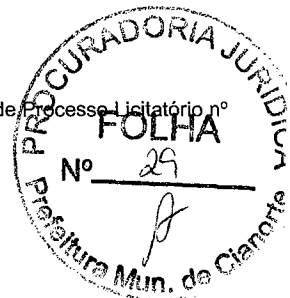
Emissor: Thayse Luanna Ferreira Fernandes

  
Secretária Municipal de Administração  
Daniele Lima Simão



**AUTORIZAÇÃO**

Eu, **MARCO ANTONIO FRANZATO**, Prefeito do Município de Cianorte, diante das informações constantes no Pedido de Início de Processo Licitatório nº 2000/2026, autorizo a instauração do processo licitatório, conforme informações abaixo descritas:



**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de E-mail Corporativo.

**Prazo de Execução:** 1 ano

**Valor Estimado Total:** R\$ 187.980,00 (cento e oitenta e sete mil, novecentos e oitenta reais)

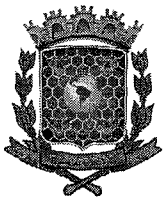
Paço Municipal, 28/01/2026

MARCO ANTONIO  
FRANZATO:30680  
085904

Assinado de forma digital  
por MARCO ANTONIO  
FRANZATO:30680085904  
Dados: 2026.01.29  
10:42:13 -03'00'

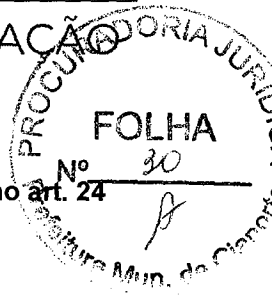
**MARCO ANTONIO FRANZATO**

**Prefeito**



# PREFEITURA DE CIANORTE

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



### Justificativa para não utilização do orçamento estimado de caráter sigiloso previsto no art. 24 da Lei 14133/2021

A NLLC 14.133/2021 trata em seu art. 24 a possibilidade da não divulgação do orçamento estimado:

*"Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:*

*I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;"*

É evidente que tal previsão, tem como propósito a obtenção uma melhor vantagem econômica, uma vez que as concorrentes não possuirão uma referência para apresentarem preços adjacentes ao valor disponibilizado em edital e orçamentos anexos.

Entretanto, os orçamentos não divulgados impedem o acesso da sociedade em geral, podendo gerar certa desconfiança quanto a metodologia da formação dos preços, ressalvados os órgãos de controle interno e externo cujo direito a tais informações são irrestritas.

Novas licitantes também poderão ter dificuldades de acesso as informações, tendo em vista a menor experiência, prejudicando o adequado preparo para a participação ou ainda promovendo a desistência da empresa. Essas restrições poderão gerar um aumento de questionamentos acerca da falta de tais informações nessa fase anterior à abertura de sessão, e contrariamente, diminuir as impugnações de fato pertinentes ao processo, uma vez que a fase interna não é avaliada na totalidade pelos prováveis licitantes.

Com isso, para o momento e para o objeto pretendido **não aplicaremos o sigilo a essas informações**, sendo a fase inicial-interna divulgada na íntegra, inclusive de forma a contribuir para a manutenção do elevado índice de transparência conquistado por esse Município junto ao Tribunal de Contas de nosso Estado.

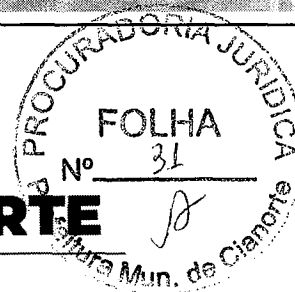
  
Evan Pereira

Chefe da Divisão de Licitações



# PREFEITURA DE CIANORTE

GABINETE DO PREFEITO



## **PORTARIA Nº 3/2026**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e a Lei Complementar Municipal nº 243, de 4 de maio de 2023 que estabelecem as atribuições das funções do Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e suas alterações;

Considerando o memorando nº 04/2026 da Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Licitações,

### **RESOLVE**

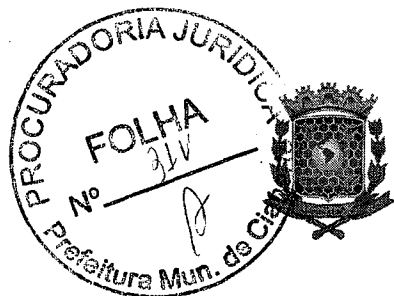
**Art. 1º.** Designar, em caráter permanente, para atuarem como Agente de Contratação nos procedimentos licitatórios embasados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e alterações, os seguintes servidores:

Ivonete de Jesus Costa  
Marcos Alberto Valério

**Parágrafo único:** Nas licitações da Modalidade Pregão, o(a) agente responsável pela condução do certame será denominado(a) Pregoeiro(a).

**Art. 2º.** Designar, em caráter permanente, para comporem a Equipe de Apoio nos procedimentos licitatórios embasados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e alterações, os seguintes servidores:

Keyla Silveira Rodrigues Gumieiro  
Lucas Almeida Nicolau  
Renata Sarcetta Pacheco  
Roseli de Fátima Miranda



## PREFEITURA DE CIANORTE

### GABINETE DO PREFEITO

Thayse Luanna Ferreira Fernandes  
Vanice Del Ponte

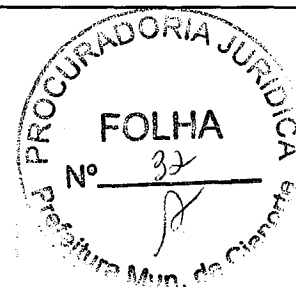
**Art. 3º.** Excetua-se do disposto nos artigos 1º e 2º desta Portaria os procedimentos de dispensa licitatória fundamentos nos incisos I e II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, aos quais serão aplicadas as disposições contidas na Portaria nº 50/2023.

**Art. 4º** Fica revogada a Portaria 29/2024.

**Art. 5º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 12 de janeiro de 2026.

**MARCO ANTONIO FRANZATO**  
**PREFEITO**



**PORTARIA Nº 2077/2025-SEC/ADM.**

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o Decreto Municipal nº 31, de 24 de Fevereiro de 2023 e Lei Complementar Municipal nº 243, de 04 de Maio de 2023,

**RESOLVE:**

Art. 1º- **DESIGNAR**, em cumprimento ao disposto no Art. 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e ao disposto nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto Municipal 31, de 24 de Fevereiro de 2023, no âmbito das Secretarias Municipais, os servidores conforme abaixo relacionados:

**01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

**GESTOR DE CONTRATO**

Rodrigo Caldeira de Moura  
Thiago dos Reis Faustino Ventura

**FISCAL DE CONTRATO**

Algacir Bortolato  
Fabrício Rosário Meira  
Jailso Almeida dos Santos  
Renan Bataglia  
Rodrigo Massucatto

**02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

**GESTOR DE CONTRATO**

Diefferson Plácido Lopes

**FISCAL DE CONTRATO**

Luiz Fernando Jacomini da Silva

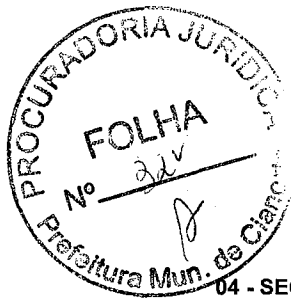
**03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**GESTOR DE CONTRATO**

Evandro De Castro

**FISCAL DE CONTRATO**

Sergiani Paula Felix de Souza



**04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR- ANIMAL**

**GESTOR DE CONTRATO**

Igor Emanuel Ourique Pasko  
Michel Thomaz de Souza  
Rodrigo Martins de Almeida  
Maria Eduarda Sttoco Nascimento

**FISCAL DE CONTRATO**

Lorenzo Clementino Machado Castanhari  
Luis Claudio Albuquerque  
Josiane Santos de Souza  
Amanda de campos Machulek  
Hélio Cândido da Silva

**05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**GESTOR DE CONTRATO**

Andreia de Souza Ardengui  
Bruno Duarte Ferreira  
Daniele Bonani Andriolli  
Edilaine Aparecida Arenas Marcato  
Lucas Trugilio Ribeiro

**FISCAL DE CONTRATO**

Erik Cesó Kolling  
José Arcolini Neto  
Leandro Jeronimo  
Rogério Marcolino da Silva  
Tiago Alves de Santana  
Nelson Yoiti Matubara

**06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**GESTOR DE CONTRATO**

Eva Isidoro da Silva

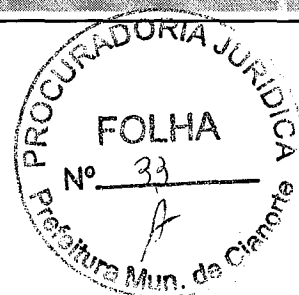
**FISCAL DE CONTRATO**

Lucas Pires da Silva

**07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**GESTOR DE CONTRATO**

Thiago Gaspar Branco  
Jose Elcio Pereira da Silva  
Flavio Henrique Nascimbeni Pereira  
Carlos Roberto Marcato  
Roberto Pazinato Junior  
Adriano Biggi  
Otamares Grecco



**FISCAL DE CONTRATO**

Jeferson Guedes de Oliveira  
Carlos Barkley da Silva Pereira  
Vanessa Gonçalves Pires Giardinetti  
João Paulo Maricato  
Maicon Júnior da Silva  
Eduardo Aparecido Malaquias  
Edinei Silvino de Oliveira  
Nelson Junior Tanji

**08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**GESTOR DE CONTRATO**

Cássio Ribeiro De Azevedo  
Cristina De Jesus Batista  
Heder Galvão Santos  
Leonardo Gorla Lourenço dos Santos  
Luana Dornellas Morelli  
Patricia Angelica Vela  
Valdenice Aparecida Dos Reis  
Vinicius Marcelo De Jesus Fagundes

**FISCAL DE CONTRATO**

Cristiele Fabricio Oliveira  
Douglas Da Silva Oliveira  
Eliabe Luro de Lima  
Fabiana Valim Mestrelli  
Jaqueline Félix Correia Reis  
Leila Novaes Nuss  
Marcela Soares Loureiro Do Amaral  
Nublia Anacleto  
Rodrigo Vieira De Carvalho  
Susy Mara Da Silva Lemos  
Tassiane Tais Vitorino

**09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES, CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

**GESTOR DE CONTRATO**

Daiana Santos Candido

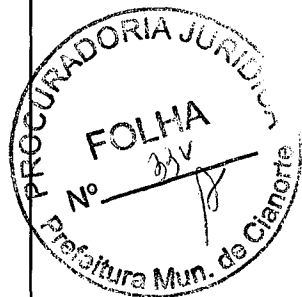
**FISCAL DE CONTRATO**

Neromi de Fátima da Silva Santana Nicolau

**10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**GESTOR DE CONTRATO**

Alanna Cristina Rodrigues Alberti  
Jeferson Carvalho Vieira  
Juliana Cecilia Ouverney Silva  
Juliana Turetti Romeiro Peruci  
Leudriane Ulian Leite  
Maria José Monteiro de Castro  
Mariana Luchetti Ferreira Vieira



**FISCAL DE CONTRATO**

Carla Beatriz Alves Fogassa Pepato  
Camilla Yae Sugayama Ardenghi  
Claudia Roberta Amorim Pereira Stefane  
Denise Franciele Marcola Bertholasso Pimenta  
Douglas Possavati da Silva  
Edileuza de Souza Reis  
Fabiana Garcia Igarashi  
Franciane Lopes Favoretto Teruel  
Flavio da Silva Andrade  
Gilmar da Silva Dias  
Gisceli Maiolli Serafim  
Gislene Borges Gomes da Silva  
Gilson Rodrigues Pinheiro  
Juliana Piovesan Vieira  
Juliane Henrique Barboza Pires  
Priscilla do Valle Avelino

**11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E FOMENTO  
AGROPECUÁRIO**

**GESTOR DE CONTRATO**

Giovanna Monteiro de Melo

**FISCAL DE CONTRATO**

Klauber Welington Comar  
Felipe José Ribeiro  
Rafaela Lessak Zanatta

**12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**GESTOR DE CONTRATO**

Evan Pereira  
Fabiano Luiz Tome  
Carlos Alberto Sakai  
Alessandro da Silva Brito  
Otoniel Rodrigues Gaia da Silva

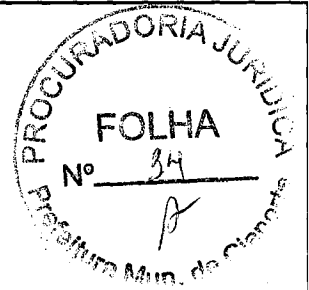
**FISCAL DE CONTRATO**

Deise Francieli Dias Bueno  
Claudemir Ardenghi  
Gabriel Geremias da Silva  
Gisele Leonardi Pinto de Souza  
Rodrigo Gardin Pires  
João Paulo Maricato  
Thayse Luanna Ferreira Fernandes  
Themysciria Dos Santos Nunes

**13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**GESTOR DE CONTRATO**

Danielle Regina Alberti  
Thiago José Felipe



**FISCAL DE CONTRATO**

Adriana Regina da Silva de Souza  
Aline Franciele Mendes Osório Rodrigues  
Ana Cláudia Francisco Ruiz de Araújo  
Guilherme Narvaes Elias  
Mônica Aparecida Luna  
Patrícia Freire da Silva dos Santos  
Rafaela Alves Meira  
Rodrigo Luque da Silva

**14 - GABINETE DO PREFEITO**

**GESTOR DE CONTRATO**

Matheus Pires Siqueira  
Tatiene Cristine Cescon Rodrigues Sacoman

**FISCAL DE CONTRATO**

Laércio de Azevedo dos Santos

**15 – PROCURADORIA JURÍDICA**

**GESTOR DE CONTRATO**

Matheus Eduardo Lima Lopes

**FISCAL DE CONTRATO**

Alice dos Santos

**16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**GESTOR DE CONTRATO**

Bruno Silva Santos  
Débora Cristina Fuzimoto  
Liz Ewelyn Oswald Santos Ouverney

**FISCAL DE CONTRATO**

Andrielly Karina Pereira Rogério  
Wilson Lourenço Russinholi

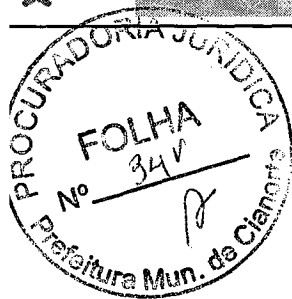
**17 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE**

**GESTOR DE CONTRATO**

Dayana Santiago Mantrean

**FISCAL DE CONTRATO**

Carlos Eduardo de Oliveira



Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 1930/2025.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 19 de Dezembro de 2025.

**MARCO ANTONIO FRANZATO**  
**PREFEITO**



|                              |                                              |
|------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>MODALIDADE</b>            | <b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>                     |
| <b>ENTIDADE PROMOTORA</b>    | <b>MUNICÍPIO DE CIANORTE</b>                 |
| <b>SOLICITANTE</b>           | <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> |
| <b>PREFEITO DO MUNICÍPIO</b> | <b>MARCO ANTONIO FRANZATO</b>                |

O Município de Cianorte, Estado do Paraná, torna público a quem interessar possa que: Nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 31/2023 e demais legislações aplicáveis, que se encontra aberta licitação na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, mediante as condições estabelecidas neste edital.

|                                              |                                                           |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Tipo</b>                                  | <b>Menor Preço por Item</b>                               |
| <b>Do local</b>                              | <b>Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC</b>            |
| <b>Endereço eletrônico</b>                   | <b><a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a></b> |
| <b>Recebimento das propostas</b>             | Até 08:30 horas do dia 04/03/2026.                        |
| <b>Início da sessão de disputa de preços</b> | Às 09:00 horas do dia 04/03/2026.                         |
| <b>Referência de tempo</b>                   | Horário de Brasília (DF).                                 |

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o a **Contratação de empresa para prestação de serviços de E-mail Corporativo**, a fim de atender as necessidades da Prefeitura do Município de Cianorte, conforme especificações descritas no ANEXO II.

1.2. Órgão participante do presente procedimento:

|                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| <b>Centro de Custo</b>      | <b>Código</b> |
| SECRETARIA DE ADMINISTRACAO | 6             |

1.3. A divulgação do orçamento estimado não terá caráter sigiloso, sendo disponibilizado em arquivo à parte no momento da publicação do edital.

### 2. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor máximo estimado do presente edital é de R\$ 187.980,00 (cento e oitenta e sete mil, novecentos e oitenta reais).

2.2. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

|                 |                              |                                                                      |                         |
|-----------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Reduzido</b> | <b>Programática</b>          | <b>Descrição</b>                                                     | <b>Fonte de Recurso</b> |
| 116             | 0600504126000420293390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 1000                    |

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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.
- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



• Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES JUNTO À BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma BNC, por meio do site <https://bnc.org.br/>.

4.2. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.
- c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. A empresa participante do certame não deve ser identificada.

4.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor fixo estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras.

4.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

#### 5. DO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.2 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

5.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

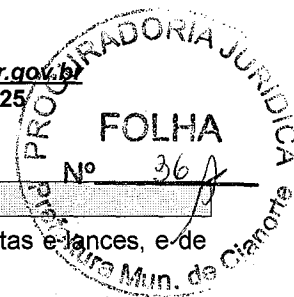
5.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, no sistema eletrônico BNC – Bolsa Nacional de Compras e ao Município de Cianorte a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento do fornecedor 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 ao pregão eletrônico.

5.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.



## 6. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

- 6.1. No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.
- 6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.3. O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.
- 6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.12. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.13. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.14. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.15. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.16. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.17. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.18. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.19. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.20. O lance deverá ser ofertado pelo **Menor Preço por Item**.
- 6.21. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.22. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.23. 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 ao menos 01 centavo.
- 6.24. O intervalo de valor entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.
- 6.25. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.26. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



**6.27.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.28.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**6.29.** Se a empresa que ofertar o menor preço não estiver enquadrada como ME/EPP/MEI, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, na hipótese em que o preço ofertado por 01 (uma) ou mais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais for até 05% superior ao menor preço efetivo serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.30.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate no prazo estabelecido pelo sistema, e, caso não exerça, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**6.31.** Aplicados os benefícios da LC 123/2006, caso haja empate entre duas ou mais propostas, os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

**6.32.** Caso não haja desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**6.32.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná.

**6.32.2.** Empresas brasileiras;

**6.32.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.32.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.33.** O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço.

**6.34.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**6.35.** As negociações serão realizadas por meio do sistema.

## 7. DAS PROPOSTAS

**7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário;
- b) Marca se aplicável;
- c) Fabricante;

**7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**7.3.** O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência, indicados no edital.

**7.4.** A licitante deverá oferecer proposta considerando o quantitativo total do item a ser licitado especificado no ANEXO II, sendo vedada a apresentação de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para o item no ANEXO II.

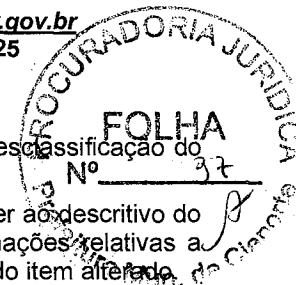
**7.5.** Considerando que os itens/lotos que compõem a Proposta de Preços (ANEXO II) não demandam entrega diferenciada, tampouco quaisquer outros aspectos que possam interferir no preço final, na formulação da proposta de preços o licitante deverá apresentar preço único para cada item/lote.

**7.6.** A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o prazo ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

**7.7.** Os licitantes declaram haver levado em conta, na apresentação da proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e para-fiscais, bem como, os tributos incidentes, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**7.8.** Não será admitido no preço unitário o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

**7.9.** Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) com preço manifestamente inexequível ou superior aos praticados no mercado,



- 7.10. O valor da proposta não poderá ser superior ao especificado no **anexo II**, sob pena de desclassificação do mesmo.
- 7.11. No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer ao descritivo do objeto, quanto às quantidades e características do mesmo, devendo constar todas as informações relativas a empresa, expressas no **ANEXO II** e assinatura em todas as vias, sob pena de desclassificação do item alterado.
- 7.12. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a aquisição dos materiais objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.
- 7.13. A licitante deverá, se for o caso, mencionar em sua proposta impressa, a MARCA para o produto ofertado, e ainda, descrever a MARCA na proposta eletrônica se o sistema assim permitir.
- 7.14. Não serão aceitos na entrega, materiais de marca diferentes daquelas constantes na proposta vencedora. No caso de propostas que apresentarem mais de uma marca para um único item, ou, se for o caso, Fabricante, o Município reserva-se o direito de escolher a que melhor lhe convier.
- 7.15. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital.
- 7.16. Nos preços propostos não haverá alteração em razão de encargos ou por qualquer outra despesa advinda do fornecimento dos materiais.
- 7.17. Entendem-se por encargos, referentes à proposta, o tributo (impostos, taxas), contribuições fiscais e para-fiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, impressos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.
- 7.18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos da proposta, poderá ser ajustado pelo licitante no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração dos valores propostos.
- 7.19. Caso o edital seja retificado/alterado com a necessidade de remarcação de datas, as propostas devem ser lançadas novamente na plataforma BNC.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Compreende condição para HABILITAÇÃO a anexação na plataforma **Bolsa Nacional de Compras – BNC** dos seguintes documentos:

### 8.1.1. Habilitação Jurídica:

a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, acompanhados de todas as alterações que foram feitas no respectivo documento. Caso haja “Consolidação”, poderá ser apresentada a Consolidação e as alterações posteriores, não necessitando apresentar as alterações anteriores à Consolidação. Para microempreendedores individuais (MEI) apresentar o **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual** com validade de até 180 dias contados da data de emissão.

### 8.1.2. Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Distribuidor, da **matriz** da pessoa jurídica. As licitantes em recuperação judicial deverão encaminhar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório. (acórdão 1201/2020-TCU).

### 8.1.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) **Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ), emitida até 180 dias antes da data de seu recebimento.
- b) **Prova de regularidade relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.**
- c) **Prova de regularidade relativo aos Débitos da Fazenda Estadual.**
- d) **Prova de regularidade relativo aos Débitos Municipais**, caso exista filial no Município de Cianorte a prova de regularidade desta também deverá ser apresentada.
- e) **Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) **Prova de regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, em vigor.

### 8.1.4. Qualificação técnico-profissional e técnico operacional:

a) **Atestado de execução e/ou declaração de execução (pessoa jurídica)**, visando à comprovação de experiência da Licitante. A empresa deverá apresentar documento (Atestado/Declaração) onde comprove que a Pessoa Jurídica já prestou serviços a entidade pública ou privada, com características compatíveis com o objeto da licitação, contendo:



Entidade para o qual o serviço foi prestado (CNPJ, razão social, endereço e telefone).

Descrição do serviço.

Período em que foi prestado o serviço.

Nome, cargo e assinatura do responsável pela expedição do documento.

#### 8.1.5. Outras declarações

##### a) Declaração da licitante conforme modelo ANEXO III, de:

a-1) Idoneidade e inexistência de superveniente impeditivo de licitação.

a-2) Atendimento aos requisitos de habilitação.

a-3) Reserva de cargos.

a-4) Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal

a-5) Atendimento dos direitos trabalhistas.

a-6) Enquadramento da empresa como ME/EPP/MEI.

**Parágrafo Único:** A exigência do item “a-6” é somente para as microempresas e empresas de pequeno porte: a ausência da documentação disposta não impedirá a participação da licitante, essa tão somente deixará de gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

### 9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de **Menor Preço por Item**, observadas as especificações definidas nesse Edital.

### 10. DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

#### 10.1. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

10.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame. O pedido deverá ser encaminhado através do e-mail [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br) ou pelo sistema BNC.

10.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

#### 10.2. DOS RECURSOS

10.2.1. Findo o prazo para habilitação e após a divulgação do vencedor do pregão, na forma eletrônica, qualquer licitante poderá manifestar imediata intenção de recorrer, desde que devidamente registrada no sistema.

10.2.2. Caso haja licitante com intenção de interpor recurso nas condições do item anterior, ser-lhe-á concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memorial de recurso, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, facultando-se aos demais proponentes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo que os recursos e contrarrazões poderão ser anexados no sistema e enviados através do e-mail [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br).

10.2.2.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.2.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

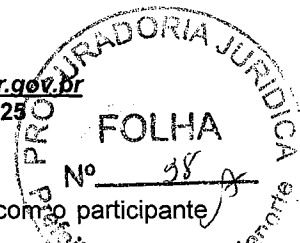
### 11. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

#### 11.1. DA PROPOSTA:

11.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- Contiverem vícios insanáveis;
- Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.1.2. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências da habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma



proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**11.1.3.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, podendo-se adotar, dentre outros, quaisquer dos seguintes procedimentos:

- 11.1.3.1.** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 11.1.3.2.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 11.1.3.3.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 11.1.3.4.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 11.1.3.5.** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 11.1.3.6.** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 11.1.3.7.** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 11.1.3.8.** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 11.1.3.9.** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 11.1.3.10.** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 11.1.3.11.** Estudos setoriais;
- 11.1.3.12.** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.
- 11.1.3.13.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

## **11.2. DA HABILITAÇÃO:**

**11.2.1.** Na fase de habilitação das licitações serão observadas o atendimento aos requisitos de habilitação previstos no item 8 deste edital, sendo que a ausência de qualquer documento implicará a inabilitação do licitante.

**11.2.2.** As empresas convocadas que não anexarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

**11.2.3.** As **microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual** poderão sanear defeitos constatados na **habilitação fiscal, social ou trabalhista** apenas se anexarem todos os documentos previstos neste capítulo, mesmo que contenham algum vício. A ausência de qualquer documento implicará a inabilitação do licitante.

**11.2.3.1.** Constatado vício na documentação fiscal, social ou trabalhista apresentada por **microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**, será concedido para a licitante sanear os defeitos na documentação, prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período.

**11.2.3.2.** Permanecendo vício na documentação, a Comissão declarará a empresa inabilitada convocando as classificadas na ordem remanescente à ordem de classificação.

**11.2.4.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e serão observadas as seguintes disposições:

- Anexo da declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Anexo dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- Será exigida do licitante 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.

**11.3.** Caso recaia suspeitas ou haja provocação por terceiros sobre eventual impedimento de licitar pelos licitantes vencedores, a qualquer tempo o Pregoeiro; os Membros da Comissão; ou a Procuradoria Jurídica; poderão sanear as dúvidas mediante a consulta aos seguintes Cadastros:

- Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR;



- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União.
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, – entre outras consultas a órgãos pertinentes. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**11.4.** O documento apresentado que não expressar o prazo de validade deverá ter data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias sob pena de inabilitação da proponente, ressalvada às condições para ME/EPP/MEI previstas na Lei Complementar nº 123/2006 ou outra lei específica que determine o prazo de validade.

**11.5.** O pregoeiro a seu critério no caso de eventuais divergências ou suspeitas nas documentações para fins de habilitação juntadas, poderá requisitar os respectivos originais ou cópias autenticadas para suprir a dúvida de autenticidade. Ainda, no caso da declaração de enquadramento como ME/EPP, a mesma poderá ser confrontada com as disposições da legislação vigente, em especial, a Lei 123/2006, sendo que a comissão poderá realizar diligência em prazo a ser estabelecido para apurar a veracidade dos termos declarados.

**11.6.** Quando a empresa for representada por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

**11.7.** As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

**11.8.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**11.9.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**11.10.** Após o fim da fase de lances/negociação, o Pregoeiro realizará o agendamento para que as licitantes anexem obrigatoriamente a proposta ajustada dos itens classificados em seu favor.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** Terminada a fase de lances o pregoeiro notificará a licitante classificada em primeiro lugar através de chat, para o envio da proposta ajustada conforme anexo II, devendo:

a) conter prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias.

b) ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.2.** A proposta final ajustada/readequada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**12.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**12.4.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

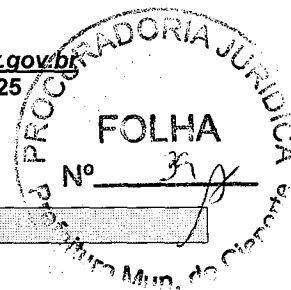
**12.5.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**12.6.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**12.7.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**12.8.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**12.9.** Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital e encerradas as fases de julgamento e habilitação o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que após constatação da regularidade dos atos praticados efetuará a adjudicação e homologação da licitação.



### 13. DA GESTÃO DO CONTRATO

#### 13.1. DA FISCALIZAÇÃO

13.1.1. O acompanhamento e fiscalização do fornecimento de bens e materiais do presente contrato e demais atribuições descritas nos art. 8º e 9º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizados pelo seguinte fiscal de contrato: Gabriel Geremias da Silva.

13.1.2. As atribuições administrativas do presente contrato, especialmente as descritas no art. 7º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizadas pelo seguinte gestor de contrato: Fabiano Luiz Tomé.

#### 13.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.2.1. O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, após conferência quantitativa e qualitativa pela Divisão responsável pelo recebimento, com base nos preços unitários apresentados na proposta/lance e mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativo aos Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade relativo aos Débitos da Fazenda Estadual do domicílio da empresa;
- c) Prova de regularidade relativo aos Débitos Municipais, e caso exista filial no Município de Cianorte a Prova de regularidade desta também deverá ser apresentada;
- d) Prova de regularidade relativo de FGTS;
- e) Prova de regularidade relativo aos Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ).

13.2.2. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

13.2.3. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX/100)/365$ ; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

13.2.4. A Licitante contratada deverá manter durante a execução do contrato/atas todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

13.2.5. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas e previstas na Lei n.º 14.133/2021, ou ainda terá direito a reajuste contratual a partir de 12 meses contados da data do orçamento estimativo, desde que, em caso de atraso do cronograma de execução do objeto, este não seja atribuído a CONTRATADA, devendo a mesma solicitar ao Município, aplicando-se a data do pedido.

13.2.6. Caso ocorra o estabelecido na cláusula anterior, as partes poderão a partir de 12 meses, contados a partir da data do orçamento estimativo, reajustar o valor contratual de acordo com o índice IPCA - (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou na falta deste, por outro índice de preços oficial que reflita a variação dos preços no período do reajuste. O índice será, necessariamente, aplicado somente sobre o saldo contratual existente na data do pedido, considerando a variação entre o mês em que foi estabelecido o orçamento estimativo e o mês de aniversário da mesma.

13.2.7. O orçamento estimado do presente processo está agrupado no documento de Pedido de Início de Processo Licitatório cuja data de elaboração servirá de base para os possíveis reajustes descritos na cláusula anterior.

#### 13.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.3.1. A entrega dos serviços deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura de Cianorte – Setor de Tecnologia da Informação, ou conforme solicitação, em comum acordo com a empresa.

13.3.2. Caso não seja possível realizar a entrega na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, três dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

13.3.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

13.3.4. O Recebimento do objeto será realizado:



a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.3.6. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3.7. Fazendo-se a opção pelo recebimento provisório, que terá prazo de 5 dias, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequentemente aceito, no prazo de 10 dias a contar do término do recebimento provisório.

13.3.8. Deverá ser observada a garantia previstas nos termos do Código de Defesa do Consumidor ou o prazo apontado pelas Secretarias interessadas no descritivo de cada item/lote.

#### 13.4. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.4.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não assinar o contrato nos prazos estabelecidos neste edital ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.4.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 as seguintes sanções:

• **Advertência:**

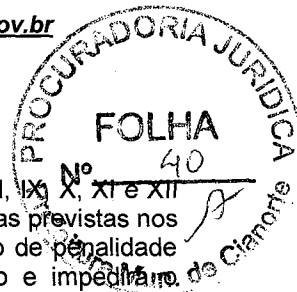
- Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

• **Multa, sendo:**

- Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.
- Moratória de 0,5% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 10% do valor do contrato, pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens/lotos ofertados. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

• **Impedimento de licitar e contratar:**

- Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



• **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:**

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar acima disposto e impedirão o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**13.4.3.** As sanções previstas nos “incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.

**13.4.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**13.4.5.** A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.5.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**13.5.2.** A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observarão o Decreto Municipal n.º 31/2023, bem como as disposições contidas no Decreto Municipal nº 141/2020.

**13.5.3.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

**13.5.4.** Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.



13.5.5. A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

13.5.6. Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

#### 14. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. Caso a licitante, em qualquer das fases da licitação e/ou durante a vigência da execução de contrato firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 11.129/2022 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

14.2. Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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, no cancelamento do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, assim como, submeter documentos que considerar de caráter técnico a análise do corpo técnico da divisão responsável.

15.3. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão Especial do Pregão, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc, por parte dos proponentes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

15.4. A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

15.5. O pregoeiro poderá solicitar Parecer Técnico da área requisitante, sobre a Proposta de Preços apresentada pela licitante classificada, em relação à conformidade com as condições definidas no edital e seus anexos. Assim como para sanar dúvidas, erros ou falhas quanto ao julgamento das propostas e na verificação da documentação de habilitação, de maneira que não altere a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata específica e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

15.6. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.7. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



**15.8.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.9.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**15.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**15.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**15.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**15.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://ip.cianorte.pr.gov.br:8082/portaltransparencia/licitacoes>, ou a disposição dos interessados na Divisão de Licitações do Município de Cianorte, no horário das 09h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis.

**15.14.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

**15.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CIÊNCIA DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, CUMPRIMENTO COM AS EXIGÊNCIAS DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, VALOR DA PROPOSTA COMPREENDENDO A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS E NÃO IMPEDIMENTO E ENQUADRAMENTO DA EMPRESA;
- ANEXO IV – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 11 de Fevereiro de 2026

\_\_\_\_\_  
**Daniele Lima Simão**  
**Secretária Municipal de Administração**



ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA – CONTRATO Nº <Número\_Contrato>/<Ano\_Contrato> – LCT/PMC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA <Nome\_Fornecedor> PARA Contratação de empresa para prestação de serviços de E-mail Corporativo.

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE CIANORTE**, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de direito Público com sede no Centro Cívico Edno Guimarães, n.º 100, inscrita no CNPJ/MF nº 76.309.806/0001-28, neste ato representada pelo seu Prefeito, Sr. Marco Antonio Franzato, Portador da Cédula de Identidade RG nº 3.037.024-4 SSP/PR, e do CPF nº 306.800.859-04 e

**CONTRATADA:**

<Nome\_Fornecedor>, pessoa jurídica de direito privado, com sede à <Endereço\_Fornecedor>, <Bairro\_Fornecedor>, CEP <Cep\_Fornecedor>, na cidade de <Cidade\_Fornecedor> <Estado\_Sigla\_Fornecedor>, inscrita no CNPJ/MF sob nº <CNPJ\_CPF\_Fornecedor>, telefone <Fone\_Fornecedor>, Email: <Email\_Fornecedor>, neste ato representada pelo seu sócio administrador, o Sr. <Nome\_Representante>, portador da Cédula de Identidade <RG\_Representante>/<Órgão\_Emissor\_Representante> e do CPF <CPF\_Representante>, residente e domiciliado em <Cidade\_Fornecedor>/<Estado\_Sigla\_Fornecedor>.

Por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si, sujeitando-se aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**1. DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Este contrato decorre do processo licitatório realizado pelo Contratante na modalidade de Pregão Eletrônico nº 21/2026, do tipo Menor Preço por Item, com base nas disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 31/2023 e demais legislações aplicáveis:

**2. OBJETO**

2.1. O objeto do presente termo é a Contratação de empresa para prestação de serviços de E-mail Corporativo.

2.2. Órgão participante do presente procedimento:

| Centro de Custo             | Código |
|-----------------------------|--------|
| SECRETARIA DE ADMINISTRACAO | 6      |

<Itens\_Contrato\_At3>

2.3. Fazem parte integralmente do presente termo, as demais peças e documentos relevantes contidos no processo citado acima, independentemente de transcrição.

**3. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**3.1. CONTRATADA:**

3.1.1. O fornecimento de pessoal técnico e materiais necessários à fiel execução deste contrato.

3.1.2. Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos que causar a este Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto desta licitação, isentando o Município de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

3.1.3. Assumir integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades no que concerne às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho previstas na legislação específica, bem como demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

3.1.3.1. A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.



3.1.5. Na oportunidade da emissão da nota fiscal, deverá ser observada na própria nota (ou em relatório avulso anexo); as informações obrigatórias sobre a descrição dos serviços, identificando expressamente, quando for possível:

- *Descrição completa do serviço, conforme descrito em contrato.*
- *Nome do Local, endereço e data de execução.*
- *Número do Pregão e respectivo contrato.*
- *Número do empenho.*
- *Nome do(s) funcionário(s) que prestou(aram) o(s) serviço(s).*

### 3.2. CONTRATANTE

- 3.2.1. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 3.2.2. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 3.2.3. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- 3.2.4. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- 3.2.5. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- 3.2.6. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 3.2.7. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 3.2.8. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 3.2.9. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 3.2.10. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 3.2.11. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 3.2.12. Verificar a correta aplicação dos materiais, quando aplicável;
- 3.2.13. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

## 4. DA GESTÃO DO CONTRATO E MATRIZ DE RISCO

### 4.1. DA FISCALIZAÇÃO

- 4.1.1. O acompanhamento e fiscalização do fornecimento de bens e materiais do presente contrato e demais atribuições descritas nos art. 8º e 9º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizados pelo seguinte fiscal de contrato: Gabriel Geremias da Silva.
- 4.1.2. As atribuições administrativas do presente contrato, especialmente as descritas no art. 7º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizadas pelo seguinte gestor de contrato: Fabiano Luiz Tomé.

### 4.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.2.1. O pagamento será efetuado em até **10 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal**, após conferência quantitativa e qualitativa pela Divisão responsável pelo recebimento, com base nos preços unitários apresentados na proposta/lance e mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a. Prova de regularidade relativo aos Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b. Prova de regularidade relativo aos Débitos da Fazenda Estadual do domicílio da empresa;
- c. Prova de regularidade relativo aos Débitos Municipais, e caso exista filial no Município de Cianorte a Certidão Negativa desta também deverá ser apresentada;
- d. Prova de regularidade relativo de FGTS;
- e. Prova de regularidade relativo aos Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f. Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
Pregão Eletrônico nº <Número\_Licitação>/<Ano\_Licitação> – Protocolo 961/2026  
Processo xxx/2025

4.2.2. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

4.2.3. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX/100)/365$ ; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE

4.2.4. A Contratada deverá manter durante a execução do contrato/atas todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

4.2.5. O orçamento estimado do presente processo está agrupado no documento de Pedido de Início de Processo Licitatório cuja data de elaboração servirá de base para os possíveis reajustes descritos na cláusula anterior.

#### **4.3. DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**4.3.1. A entrega dos serviços deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura de Cianorte – Setor de Tecnologia da Informação, ou conforme solicitação, em comum acordo com a empresa.**

4.3.2. Caso não seja possível realizar a entrega na da estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, três dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.3.4. O Recebimento do objeto será realizado:

a. Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b. Definitivamente, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.3.6. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Edital, da Proposta, do Contrato ou demais anexos, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.7. Fazendo-se a opção pelo recebimento provisório, que terá prazo de 5 dias, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequentemente aceito, no prazo de 10 dias a contar do término do recebimento provisório.

4.3.8. Deverá ser observada a garantia previstas nos termos do Código de Defesa do Consumidor ou o prazo apontado pelas Secretarias interessadas no descritivo de cada item/lote.

#### **4.4. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

4.4.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Dar causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

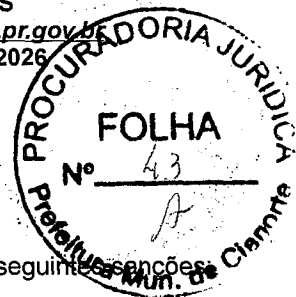
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.4.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

**I. Advertência:**

- Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**II. Multa:**

- Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.
- Moratória de 0,5% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 10% do valor do contrato, pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens/lotos ofertados. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

**III. Impedimento de licitar e contratar:**

- Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:**

- Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar acima disposto e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

4.4.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.

4.4.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

4.4.5. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**4.5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

4.5.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)

Pregão Eletrônico nº <Número\_Licitação>/<Ano\_Licitação> – Protocolo 961/2026

Processo xxx/2025

4.5.2. A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observarão o Decreto Municipal nº 31/2023, bem como as disposições contidas no Decreto Municipal nº 2020.

4.5.3. O Contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

4.5.4. Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.

4.5.5. A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

4.5.6. Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

4.6. Tendo em vista que o certame não se enquadra nos casos obrigatórios de elaboração de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, conforme §3º, do artigo 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser observada a análise simplificada dos riscos da contratação, conforme documento intitulado “Mapa de Riscos”, constante do procedimento.

## 5. DO VALOR

5.1. O valor a ser pago para a execução do objeto é de R\$ <Valor\_Contratado>.

5.2. No valor acima estão incluídos todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista nas alíneas “c” e “d” do inciso II do art.124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

5.3.1. A Administração responderá ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em até 10 (dez) dias úteis da apresentação do protocolo pelo Contratado.

5.3.2. O presente contrato não envolve prestação de garantia contratual.

## 6. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

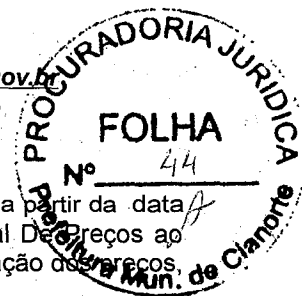
6.1. O presente contrato terá prazo de **execução de 1 ano**, com início na data de assinatura deste contrato.

6.2. O presente contrato terá prazo de **vigência de 1 ano**, com início na data de assinatura deste contrato.

6.3. Os prazos de execução e vigência, por se tratar de serviços a serem executados de forma contínua, poderão ser renovados, por acordo das partes, por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a **10 anos**.

6.4. Durante a vigência e execução deste contrato deverão ser observadas no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.5. O contratado fica obrigado a aceitar, dentro do período de vigência do contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25 % (vinte e cinco por cento) do objeto do contrato.



6.6. Em caso de renovação contratual observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contados a partir da data do orçamento estimado, reajustar o valor contratual de acordo com o IPCA - (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou na falta deste, por outro índice de preços oficial ou não, que reflita a variação dos preços, no período do reajuste.

6.7. O orçamento estimado do presente processo está agrupado no documento de Pedido de Início de Processo Licitatório cuja data de elaboração servirá de base para os possíveis reajustes descritos na cláusula anterior.

6.8. Os prazos de início de execução e vigência do contrato, em adotando as partes a forma de assinatura eletrônica/digital emitida por autoridade certificadora, inicia-se na data da última assinatura digital aposta no instrumento, caso não esteja estabelecido o termo inicial de execução e vigência no próprio contrato.

## **7. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

7.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a) guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;
- b) tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- c) garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d) não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e) fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f) adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
- g) em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:
- h) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- i) as informações sobre os titulares envolvidos;
- j) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- k) os riscos relacionados ao incidente;
- l) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- m) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
- n) demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- o) utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- p) armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- q) apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- r) anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e
- s) não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

7.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

## **8. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**



8.1. Caso a licitante, em qualquer das fases da licitação e/ou durante a vigência e execução de contrato firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 11.129/2022 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

- I. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- II. Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- III. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- IV. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- V. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

8.2. Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

## 9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas oriundas da execução do presente contrato serão cobertas com receitas provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

| Reduzido | Programática                 | Descrição                                                            | Fonte de Recurso |
|----------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|
| 116      | 0600504126000420293390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 1000             |

9.2. As dotações aqui descritas poderão, eventualmente, ser substituídas por outras no decorrer da vigência do presente contrato, em virtude da votação da Lei Orçamentária pela Câmara de Vereadores.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As alterações, prorrogações, extinções, penalidades e multas, obedecerão Lei Federal nº 14.133/2021, e seguindo as seguintes considerações:

10.2. No caso de inexecução do objeto desta licitação, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, ficará a empresa contratada sujeita às sanções preceituadas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A Contratada declara ter pleno conhecimento das condições contratuais, pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual dos encargos assumidos.

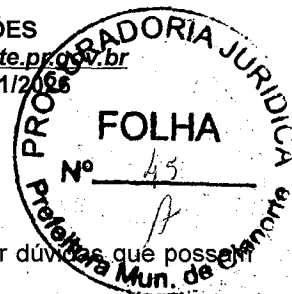
10.4. Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá ser considerado como modificativo das condições do presente contrato, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

10.5. O Município de Cianorte se reserva no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto contratado, desde que haja conveniência administrativa para este Município, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a empresa contratada terá o direito aos ressarcimentos garantidos e previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. Pela própria essência deste contrato, o mesmo não gera, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo de origem trabalhista.

10.7. 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.

10.8. O presente instrumento de contrato está vinculado obrigatoriamente ao Edital de licitação descrito no item 1.1 e seus anexos.



## 11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir com referência ao presente Contrato.

11.2. E, por estarem assim, justos e contratados, declaram ambas as partes aceitarem todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas infra-assinadas.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em <Data\_Assinatura>.

\_\_\_\_\_  
<Nome\_Representante>

<Nome\_Fornecedor>

Contratada

\_\_\_\_\_  
Marco Antonio Franzato

Prefeito

Contratante

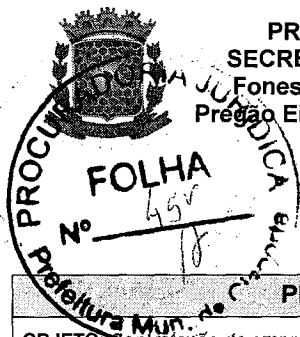
## TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
RG:

CPF:

\_\_\_\_\_  
RG:

CPF:



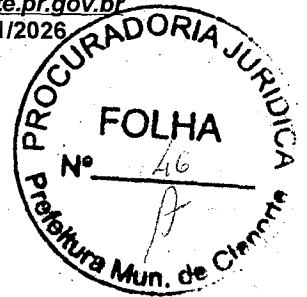
ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

| PREGÃO ELETRÔNICO <Número_Licitação>/<Ano_Licitação>                                                                                                                                         |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de E-mail Corporativo, conforme especificações descritas abaixo.                                                                   |                   |
| Empresa:                                                                                                                                                                                     |                   |
| CNPJ:                                                                                                                                                                                        |                   |
| Enquadramento da empresa: (Mencionar se a empresa é ME/EPP/MEI)                                                                                                                              |                   |
| Endereço:                                                                                                                                                                                    |                   |
| Fone/fax:                                                                                                                                                                                    |                   |
| E-mail:                                                                                                                                                                                      |                   |
| Cidade/Estado:                                                                                                                                                                               |                   |
| Tipo de licitação: Menor Preço por item.                                                                                                                                                     |                   |
| Este e todos os outros anexos fazem parte do edital de licitação Pregão Eletrônico nº <Número_Licitação>/<Ano_Licitação> como se nele estivessem transcritos.                                |                   |
| Entrega: A entrega dos serviços deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura de Cianorte – Setor de Tecnologia da Informação, ou conforme solicitação, em comum acordo com a empresa. |                   |
| Validade da proposta: 60 dias                                                                                                                                                                | Execução: 01 ano. |
| Propomos o fornecimento dos produtos nos valores e nos prazos mencionados, sob as condições gerais e específicas indicadas neste formulário, com as quais concordamos.                       |                   |
| Em ____/____/____                                                                                                                                                                            | ASSINATURA        |

| Caso nossa empresa seja uma das vencedoras desta licitação, o contrato deverá ser assinado por: |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| NOME:                                                                                           |       |
| R.G                                                                                             | C.P.F |
| NOME:                                                                                           |       |
| R.G                                                                                             | C.P.F |

| Item | Cód.  | Qtd.     | Unid. | Descrição                                                                                       | Marca | Teto Máximo Unitário | Valor Unitário Proposto | Valor Total Proposto |
|------|-------|----------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| 1    | 72403 | 6.000,00 | SVC   | Contratação de contas de e-mail corporativo, com capacidade mínima de 50 Gb, conforme Anexo IV. |       | R\$ 31,33            |                         |                      |

|                                                  |                                               |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| TETO MÁXIMO TOTAL PARA OS ITEM<br>R\$ 187.980,00 | VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O TOTAL DO ITEM R\$ |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|



ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO

Razão social:

CNPJ:

Pregão Eletrônico nº <Número\_Licitação>/<Ano\_Licitação>.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de E-mail Corporativo.

DECLARAMOS para os fins de direito que:

- Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e nem esta suspensa em nenhum Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, bem como inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação.
- **Atendemos** plenamente aos requisitos de habilitação e cientes que responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- **Cumprimos** com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- **Cumprimos** com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Os valores apresentados na proposta compreendem 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 condutas vigentes na data da entrega da proposta.
- Que no ano-calendário desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021 (apenas para empresas de pequeno porte).
- Sob as penas da lei e sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente, **não possuímos nenhum dos impedimentos** previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo a empresa **enquadrada** como:
  - ( ) Microempresa.
  - ( ) Empresa de pequeno porte.
  - ( ) Empresa de grande porte.

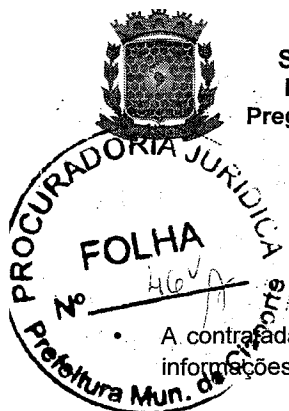
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

Nome:

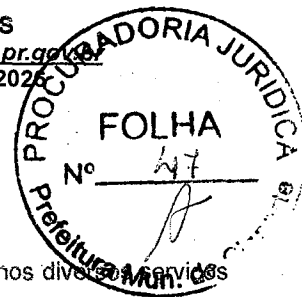
RG:

CPF:



**ANEXO IV**  
**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- A contratada deverá comprometer-se e responsabilizar-se com a garantia de sigilo e confidencialidade das informações constantes nos arquivos e dados.
- A inviolabilidade deverá ser garantida no armazenamento, tráfego, e eventual manuseio dos dados, ou seja, durante qualquer intervenção realizada no Data Center ou sob sua responsabilidade. Para isto a contratada deverá apresentar evidências dos controles implantados e normas internas vigentes que viabilizam esta garantia, como, por exemplo, controles aplicados da ISO 27.001 de segurança da informação e evidências de atendimento a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (através de declaração emitida pela contratada).
- A contratada será responsável por danos, perda ou roubo de informações da Prefeitura do Município de Cianorte, em sua responsabilidade.
- Com a abertura das instalações da empresa para vistorias e auditorias efetuadas pela Prefeitura do Município de Cianorte, a qualquer tempo, através de representantes próprios ou de terceiros indicados previamente, com o objetivo de verificar a conformidade dos serviços executados com os requisitos do contrato;
- Com a garantia de devolução de todos os conteúdos digitais (mensagens, arquivos, Banco de Dados, etc.) em sua responsabilidade, no caso de encerramento do contrato por vontade das partes ou por outros motivos;
- Esta devolução se dará através da execução de um backup completo de todos os conteúdos, com acompanhamento Prefeitura do Município de Cianorte, a ser realizado imediatamente após o encerramento dos serviços;
- Os serviços de E-mail Corporativo deverão ser gerenciados e oferecerem o fornecimento de toda a infraestrutura necessária na modalidade ASP (Application Service Provider), incluindo servidores, conectividade com a Internet, segurança, gerenciamento da solução (hardware e software) e backup dos dados;
- Os serviços deverão ser operados em Data Center especializado, de propriedade da contratada ou subcontratada, desde que na modalidade Hosting Dedicado ou Colocation e contar com plataforma de alto desempenho e escalabilidade;
- Todos os serviços oferecidos deverão ser prestados em conformidade com as boas práticas recomendadas por normas internacionais reconhecidas e executadas por profissionais adequadamente qualificados;
- Os serviços deverão estar disponíveis em regime 24 X 7 X 365, devidamente protegidos contra-ataques Hackers e DDoS (Distributed Denial of Service);
- A conexão dos usuários deverá ser através de acesso pela Internet, com autenticação (webmail);
- O prazo para ativação e migração de todos os serviços contratados será de no máximo 15 (quinze) dias corridos;
- Todos os custos referentes à instalação/setup, treinamentos, manutenção de domínios nos servidores da contratada, customização do WebMail e outros correlatos, deverão estar inclusos no custo mensal dos serviços;
- A contratada deverá possuir central de atendimento por telefone (0800) e Portal de Atendimento na Internet com procedimento formal para solicitação e acompanhamento de serviços;
- A contratada deverá disponibilizar, para todos os serviços contratados. Relatórios mensais com apresentação de:



- a) Volumes de utilização;
  - b) Níveis de serviços atingidos no período;
- Na fase de implantação dos serviços contratados os processos operacionais envolvidos nos diversos serviços deverão ser discutidos e acordados a Prefeitura do Município de Cianorte.
  - A contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os serviços necessários para a completa migração do ambiente de E-mail atualmente em uso, para o novo ambiente da contratada. A execução destes serviços deverá ser planejada com a participação e aprovação da Prefeitura do Município de Cianorte, de forma a viabilizar a sua implantação em regime de normalidade e sem prejudicar o andamento normal das atividades dos usuários;
  - Todos os serviços que deverão ser executados nas instalações da Prefeitura do Município de Cianorte deverão ser previamente autorizados e agendados;
  - A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas por intermédio desta licitação. Subcontratações serão aceitas para os casos de fornecimento de circuitos de comunicação (operadoras de telecomunicações), prestação de serviços de Data Center e guarda de mídias magnéticas (empresas especializadas neste segmento) e serviços técnicos especializados de informática como os necessários para migrações de ambientes.
  - Havendo algum destes casos, a responsabilidade será total da contratada que deverá responder integralmente por todos os requisitos constantes deste Edital. Não será aceita a formação de consórcio entre empresas;
  - Todos os serviços contratados deverão ser implantados seguindo planejamento realizado antecipadamente e aprovado pela Prefeitura do Município de Cianorte.
  - Qualquer manutenção e/ou intervenção nos serviços, mesmo não implicando na sua inoperância ou alteração nas suas características, deverá ser agendada e acordada previamente com a Prefeitura do Município de Cianorte, exceto quando estas se tratarem de emergência.
  - Neste último caso, a Prefeitura do Município de Cianorte, deverá ser informada da necessidade de manutenção/intervenção emergencial tão logo a mesma seja identificada;
  - O pagamento pelo serviço de E-mail será conforme a quantidade efetiva de contas utilizadas durante cada período, com apuração mensal, calculado com base no custo unitário da conta (tamanho), mais o custo de cada funcionalidade utilizada. Cada caixa postal usará somente uma das funcionalidades, contudo, a movimentação entre as categorias de funcionalidades deve ser liberada e ilimitada.
  - Disponibilidade do serviço mínima de 99,7% (noventa e nove vírgula sete por cento);
  - A arquitetura e infraestrutura do serviço deverão garantir alto desempenho no acesso dos usuários via software cliente e WebMail;
  - As caixas postais poderão ser disponibilizadas em até 3 domínios distintos a serem definidos pela Prefeitura do Município de Cianorte.
  - O servidor de e-mail deverá receber todas as mensagens encaminhadas para qualquer um dos domínios atuais ou futuros da Prefeitura do Município de Cianorte, encaminhando-as para a respectiva conta no domínio principal;

**1. Serviços Complementares Específicos ao serviço de E-mail Corporativo:**

**1.1. Quantidade de contas, tamanho (em gigabytes) e categorias de funcionalidades:**

- 1.1.1.** A CONTRATADA deve prever, infraestrutura para suportar o uso simultâneo de 500 (quinhentas ) caixas postais, conforme escalas de tamanho e funcionalidades relacionadas abaixo,



sendo as mesmas contratadas de acordo com a necessidade da administração. Inicialmente, será realizada a contratação de 450 contas de e-mail e as demais, serão ativadas conforme demanda.

2. A Contratada deverá possibilitar que a Prefeitura do Município de Cianorte, por meio do painel de gerenciamento, realize ajuste nas contas dos usuários, de modo a escolher entre a escala de tamanho e a escala de funcionalidade adequada para cada tipo de usuário ou conta de sistema.

**2. Escala de requisitos por tamanho:**

2.1. Tamanho Padrão – caixas postais de usuário com capacidade de 50 (cinquenta) Gigabytes úteis por usuário.

2.2. Possuir espaço (drive) em nuvem, com capacidade mínima de 50 (cinquenta) gigabytes, por conta de e-mail, além dos disponibilizados no e-mail.

**3. Requisitos mínimos:**

3.1. Toda a solução deverá estar em língua portuguesa do Brasil;

3.2. Acesso ao e-mail através de interface Web (navegador);

3.3. Acesso ao e-mail através de clientes baseados nos protocolos POP e IMAP sobre HTTP;

3.4. Acesso ao Catálogo Global de Endereços através da interface web;

3.5. Recuperação online de mensagens excluídas através da interface web;

3.6. Configuração de assinatura;

3.7. Configuração de regras da caixa de entrada;

3.8. Gerenciamento de contatos particulares;

3.9. Configuração da opção Fora-do-Escritório pela interface Web;

3.10. Compatibilidade com clientes de e-mail para dispositivos móveis ou aplicativo próprio.

**4. A Solução deverá possuir as seguintes funcionalidades:**

4.1. Correio eletrônico (e-mail);

4.2. Contatos e grupos de distribuição;

4.3. Calendário;

4.4. Comunicação instantânea;

4.5. Armazenamento de arquivos;

4.6. Ferramenta de pesquisa:

4.6.1. Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca);

4.6.2. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos com extensões DOCX, ODT, XLSX, ODS, PPTX, ODP, PDF ou qualquer extensão de arquivo recebida, de sua área de armazenamento.

4.6.3. Permitir que Administradores e Auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria;

4.6.4. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo;

4.7. Contatos e grupos de distribuição:

4.7.1.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, caixa postal, endereço, empresa, telefone e celular;

4.7.1.2. Permitir que os Administradores criem e editem contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário;

4.7.1.3. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades;

4.8. Calendário:

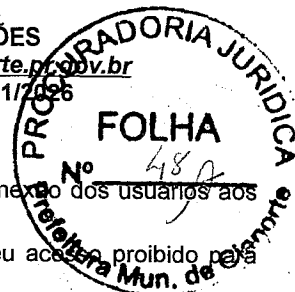
4.8.1. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores etc.);

4.8.2. Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários da Prefeitura do Município de Cianorte;

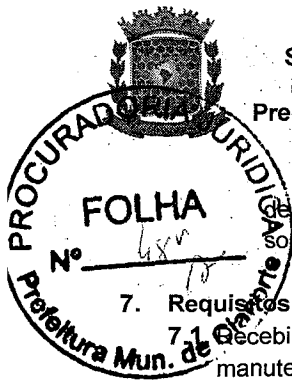
4.8.3. Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários da Prefeitura do Município de Cianorte;

4.9. Comunicação instantânea (bate-papo):

4.9.1. Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos autorizados, utilizando a mesma solução;



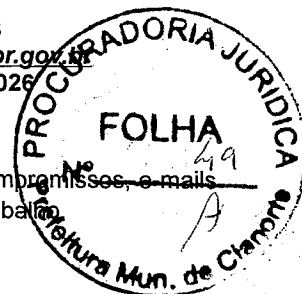
- 4.9.2. Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços;
- 4.9.3. A conversa entre usuários individuais deverá ser criptografada e seu acesso proibido para todos os usuários;
- 4.9.4. Deverá armazenar histórico das conversas individuais, sendo acessível apenas aos dois participantes do diálogo;
- 4.9.5. Permitir a criação de salas de chat com no mínimo 20 (vinte) participantes;
- 4.9.6. O serviço referido deverá ser acessível por meio de interface web ou por aplicativos (cliente) para Windows 10 ou superior, Linux, Mac. IOS e Android;
- 4.10. *Armazenamento de arquivos e colaboração:*
- 4.10.1. Permitir ao usuário o armazenamento e compartilhamento de arquivos e controle das permissões de acessos a eles e em pastas;
- 4.10.2. Permitir a criação, a partir da suite de escritório própria disponível na solução ofertada, de pelo menos os seguintes tipos de arquivos: documentos, planilhas e apresentações;
- 4.10.3. Permitir a edição online dos arquivos gerados a partir das suites de escritório Microsoft Office e LibreOffice;
- 4.10.4. Permitir a exportação para os seguintes formatos: docx, pdf, odt, xlsx, ods, pptx e odp.
- 4.10.5. A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação dos arquivos apagados pelo período mínimo de 25 (vinte e cinco) dias;
- 4.11. *Compartilhamento de calendário;*
- 4.12. *Compartilhamento de contatos;*
- 4.13. *Compartilhamento de tarefas;*
- 4.14. *Permitir ao usuário informar sobre novos spam's e mensagens indesejadas diretamente no webmail;*
- 4.15. *Capacidade de bloqueio in-loco ou em suspensão da caixa postal de correio eletrônico em litígio por até 1 ano a partir da data de bloqueio/suspensão;*
- 4.16. *Capacidade de arquivamento in-loco da caixa postal de correio eletrônico na própria infraestrutura da solução ofertada pela Contratada;*
5. Os limites do Serviço para volumes deverão permitir, no mínimo:
- 5.1. Recebimento de anexos até o total de 300 MB por mensagem;
- 5.2. Envio de anexos até o total de 150 MB por mensagem;
- 5.3. Envio de cópias de mensagem até para 50 pessoas, sem ser categorizado como spam.
6. O ambiente de e-mail deverá contar com os seguintes requisitos mínimos de segurança:
- 6.1. Segurança de acesso ao ambiente com utilização de firewall específico e dedicado, em adição a sistemas de firewall compartilhados existentes no Data Center;
- 6.2. Solução de proteção contra vírus e spam com os seguintes requisitos mínimos:
- 6.3. Utilização de softwares profissionais para uso específico em servidores de e-mail de ambientes corporativos;
- 6.4. Solução AntiSpam que contenha filtro de reputação de IPs e avaliador de reputação de URLs contidas no corpo das mensagens;
- 6.5. Atualização automática dos softwares;
- 6.6. Atualização automática das Listas de Vírus, Spammers e Assinaturas de Ataques, com abrangência mundial;
- 6.7. Acesso do usuário com autenticação por senha, com possibilidade de duplo fator de autenticação.
- 6.8. Controle de anexos (tipo e tamanho);
- 6.9. Armazenamento das caixas postais e configurações em dispositivos com redundância tipo RAID;
- 6.10. Realização de backup diário dos conteúdos de todas as caixas postais IMAP e suas configurações para utilização em recuperação de desastres e mensagens apagadas pelo usuário, com os seguintes requisitos:
- 6.10.1. Retenção dos dados por um período mínimo de 30 dias;
- 6.10.2. Em caso de desastre, a recuperação do Serviço deverá ocorrer em, no máximo, 4 (quatro) horas;
- 6.10.3. Em caso de recuperação, solicitada pela Prefeitura do Município de Cianorte, para restauração de mensagens apagadas pelo usuário, o atendimento deverá ocorrer num prazo máximo



de 8 (oito) horas. As mensagens recuperadas deverão ser disponibilizadas na caixa postal do usuário solicitante de forma adicional às mensagens existentes no momento da recuperação.;

**7. Requisitos funcionais mínimos:**

- 7.1. Recebimento e envio de mensagens com tecnologia IMAP4 (Internet Message Access Protocol), para manutenção das mensagens armazenadas no Servidor de e-mail, sem limite de armazenamento dentro do espaço contratado. Condições para o administrador desabilitar a utilização do protocolo por POP3.
- 7.2. Contatos/Endereços – pessoal;
- 7.3. Calendário/Agenda – pessoal;
- 7.4. Configuração de resposta automática para casos de ausência temporária do usuário;
- 7.5. Utilização de Listas de Distribuição;
- 7.6. Compatibilidade com o cliente de e-mail Microsoft Outlook e Thunderbird (versões 2010 e superiores);
- 7.7. Webmail com interface para os usuários implementada com utilização de tecnologias para cargas mais rápidas dos conteúdos, compatível com o Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;
- 7.8. WebMail com recursos para utilização de certificado digital para assinatura digital e criptografia de mensagens;
- 7.9. Interface de WebMail personalizada nos padrões visuais da Prefeitura do Município de Cianorte, (logomarca e cores) dentro das limitações da própria ferramenta;
- 7.10. Os recursos para que a Prefeitura do Município de Cianorte, realize a administração das contas deverá prever no mínimo, as seguintes funcionalidades:
  - 7.10.1. Administração das configurações das caixas postais e dos perfis das contas;
  - 7.10.2. Criação, bloqueio e cancelamento de contas;
  - 7.10.3. Configuração de e-mail alias e redirecionamentos;
  - 7.10.4. Gerenciamento de filtro de conteúdos, anexos e tamanhos;
  - 7.10.5. Auditoria de Caixas Postais com os seguintes requisitos mínimos:
- 7.11. Criação de conta de e-mail especial para monitoramento de outras contas;
- 7.12. O monitoramento constará do acompanhamento automático das mensagens trocadas por até 10 (dez) contas de e-mail escolhidas, através do recebimento de cópias completas de todas as mensagens recebidas ali enviadas pelas contas monitoradas;
- 7.13. A conta especial de monitoramento será disponibilizada para um usuário específico que será o administrador da auditoria;
- 7.14. As contas monitoradas serão definidas pelo administrador da auditoria que poderá trocá-las a qualquer tempo;
- 7.15. O Serviço deverá manter os Logs do ambiente por um período mínimo de 30 dias;
- 7.16. Os serviços complementares, específico ao serviço de migração do ambiente de E-mail, deverão contemplar:
  - 7.16.1. Migração do servidor de E-mail atual para o novo serviço (caso haja troca de empresa), mantendo 100% das informações, incluindo:
    - 7.16.1.1. Todas as informações de controle e gestão como: contas, grupos de contas, listas de distribuição, etc, para aproximadamente 450 contas em uso atualmente.
    - 7.16.1.2. Todas as informações de eventos contidas em agendas, pastas, eventos, etc.
    - 7.16.1.3. Todos os conteúdos dos usuários, como: contatos e mensagens das caixas postais com seus anexos;
    - 7.16.1.4. Migração das mensagens e contatos armazenados nas estações de trabalho dos usuários;
    - 7.16.1.5. Configuração de software cliente de e-mail dos usuários para utilização do novo serviço de e-mail realizado por técnico certificado presencialmente.
    - 7.16.1.6. Após a migração e implantação do novo serviço de e-mail no DataCenter, a administração das contas dos usuários ficará sob responsabilidade da Prefeitura do Município de Cianorte;
    - 7.16.1.7. O suporte técnico ao usuário ficará a cargo da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 7.17. Servidor de E-mail atual - dados a considerar para migração:
  - 7.17.1. Webmail Zimbra, quantidade de contas aproximadas: 450 contas, sendo um total de aproximadamente 2Tb de backup.



7.17.2. Em todas as contas contem pastas criadas pelos usuario, agenda de compromissos, e-mails recebidos e enviados, rascunhos e outras informações referente ao ambiente de trabalho.

**8. Disponibilidade:**

- 8.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados;
- 8.2. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 40 minutos, podendo ocorrer em sanções administrativas, caso a empresa não mantenha a disponibilidade dos serviços.
- 8.3. Deverá ser disponibilizado a Prefeitura do Município de Cianorte, mensalmente até dia 10 do mês subsequente, relatório de disponibilidade dos serviços contratados por meio eletrônico. Tais relatórios deverão ser enviados para endereço eletrônico a ser informado posteriormente;
- 8.4. Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço, percebidos e apontados pela contratante via chamado em sistema próprio;
- 8.5. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 8.6. As interrupções previamente programadas pela empresa contratada, não serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade, desde que comunicadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis e previamente autorizados pelo contratante;
- 8.7. Tais interrupções só poderão ocorrer entre as 23:00 horas e as 06:00 horas nos dias úteis e em finais de semana e feriados, não podendo exceder 2 horas mensais;
- 8.8. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pela Prefeitura do Município de Cianorte, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados.

**9. Integração com serviço de diretório, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Cianorte:**

- 9.1. Deverá ser feita a integração, de usuários e senhas a partir do serviço de diretório da Prefeitura do Município de Cianorte, para o serviço na nuvem, devendo ser compatível com as tecnologias baseadas em OpenLDAP ou sincronização que garanta a utilização do mesmo usuário e senha do OpenLDAP (e-directory);
- 9.2. Caso seja necessária a adição de componente, deverá ser de forma transparente;
- 9.3. A integração poderá ser realizada por meio de sincronização de usuários e senhas;
- 9.4. Caso adote a sincronização, a mesma deverá ser feita de maneira autônoma, no mínimo a cada 1 (uma) hora, bem como permitir a sincronização manual;
- 9.5. O acesso aos serviços na nuvem deverá ser permitido somente para usuários autenticados no diretório;
- 9.6. Deverá bloquear o acesso de usuários bloqueados na base de dados;

**10. Sistema operacional dos equipamentos dos usuários:**

- 10.1. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos seguintes sistemas operacionais: Windows: Windows 10 e superiores, Linux: RedHat 7 / Debian 6 e superiores, O acesso através de dispositivos móveis deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Android e iOS;

**11. Aplicativo cliente:**

- 11.1. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, no mínimo, a partir dos navegadores web abaixo: Internet Explorer 11 e superiores, Firefox (última versão ou 1 versão inferior), Chrome (última versão ou 1 versão inferior), Safari (última versão ou 1 versão inferior);
- 11.2. Todo o acesso à solução e suas funcionalidades, seja do cliente, seja para gerência, deverá ser feito apenas através de conexão segura (HTTPS);
- 11.3. Suportar protocolos IMAP e POP3 apenas sobre canal seguro (SSL ou TLS);
- 11.4. Suportar o protocolo SMTP apenas através de canal seguro (SSL ou TLS) com autenticação de usuário e senha.

**12. Políticas e perfis de uso:**



Acesso aos Administradores para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:

- 12.1.1. Usuário - permissões limitadas à sua área de trabalho;
- 12.1.2. Gerente - permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes;
- 12.1.3. Administrador - permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos, dos clientes e dos gerentes. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte;
- 12.1.4. Auditor - permissão para acessar em tempo real relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador;
- 12.1.5. Aceita-se nomenclatura diferente para os itens acima desde que as finalidades sejam equivalentes;

### 13. Atualização da solução:

- 13.1. Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato;
- 13.2. A solução deve ser disponibilizada a Prefeitura do Município de Cianorte, na última versão estável disponibilizada pelo fabricante.

### 14. Registros de auditoria (logs) da solução:

- 14.1. A solução deverá disponibilizar aos Auditores mecanismos de auditoria de uso de todas as funcionalidades disponibilizadas durante todo o período de vigência do contrato, que permitam, no mínimo:
  - 14.1.1. Identificação dos usuários (ID ou login);
  - 14.1.2. Datas e horários de entrada (logon) e saída dos serviços (logoff);
  - 14.1.3. Tentativas de acesso (aceitas e rejeitadas) aos serviços;
- 14.2. Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio da Prefeitura do Município de Cianorte ([usuario@cianorte.pr.gov.br](mailto:usuario@cianorte.pr.gov.br));
- 14.3. Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida;
- 14.4. Esta funcionalidade poderá ser atendida sem o uso do navegador de internet;
- 14.5. A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 25 (vinte e cinco) dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário;
- 14.6. Solução deve assegurar ao administrador a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 25 (vinte e cinco) dias, mesmo que sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário;
- 14.7. Os registros de auditoria deverão conter:
  - 14.7.1. Quando do envio/recebimento de mensagens: Caixas postais do remetente e destinatário, data e hora;
  - 14.7.2. Tentativas de acesso à conta ou envio de mensagem com erro na autenticação;
  - 14.7.3. Prover informações sobre o caminho (fluxo) pelo qual a mensagem trafegou pela Internet até alcançar o destinatário;
  - 14.7.4. Auditoria das atividades realizadas pela equipe de Administradores dos serviços;
  - 14.7.5. Deverá permitir o filtro de logs de envio e recebimento por destinatário e/ou remetente para caixas postais individuais;

### 15. Disposições Gerais

- 15.1. O limite de tamanho de anexos a serem enviados ou recebidos em uma mensagem deverá ser de, no mínimo, 100MB (cem megabytes);
- 15.2. Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal;
- 15.3. Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, antispam, antiphishing, antispyware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas;
- 15.4. Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelos Administradores.
- 15.5. Os filtros devem possibilitar a categorização dos anexos e a limitação, no mínimo, por tamanho, nome e extensão;



- 15.6. Permitir o gerenciamento de regras de organização de mensagens pelo próprio usuário;
- 15.7. Permitir que a liberação de mensagens bloqueadas seja feita pelo administrador em caso de quarentena, ou pelo próprio usuário ou administrador em caso de spam;
- 15.8. Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens;
- 15.9. Permitir que os Administradores cadastrem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio;
16. **O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:**
  - 16.1. Cada usuário poderá enviar até 3000 (três mil) mensagens por dia (mensagens internas e externas), cada uma delas podendo ser endereçada a até 50 (cinquenta) destinatários;
  - 16.2. Cada usuário poderá enviar até 50 (cinquenta) mensagens por minuto, (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte);
  - 16.3. Deverá ser liberado o recebimento de mensagens automáticas enviadas por servidor interno da Prefeitura do Município de Cianorte, para todos os usuários da solução;
  - 16.4. O serviço deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
    - 16.4.1. Renomear nome das contas (login) de e-mail;
    - 16.4.2. Transferir conteúdo de uma conta para outra;
    - 16.4.3. Configuração de resposta automática;
    - 16.4.4. Configuração para encaminhamento automático de e-mails de uma conta para outra;
    - 16.4.5. Renomear alias das contas de e-mail;
    - 16.4.6. Permitir que uma conta possua mais que um alias;
  - 16.5. Solução antispam com verificação de vírus, malware em nuvem integrada com a solução de correio (e-mail);
  - 16.6. A solução deverá ser dimensionada de forma que não produza atrasos ou latência;
  - 16.7. A solução deverá suportar todas as caixas postais;
  - 16.8. A solução deverá possuir filtros por reputação;
  - 16.9. Deverá possuir soluções Antivírus, Antispam e Antiphishing integradas;
  - 16.10. O produto deve analisar a troca de mensagens em todos os protocolos ofertados na solução, de forma isolada e simultânea;
17. **Gerenciamento da solução:**
  - 17.1. Deverá possuir gerenciamento centralizado acessível por navegadores padrão em sua última versão ou uma anterior (Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome).
  - 17.2. Deverão ser fornecidos todos os softwares e ferramentas necessários à execução do gerenciamento da solução;
  - 17.3. A administração através de navegador de internet deverá ser criptografada entre a estação e o servidor de gerência, utilizando o protocolo HTTPS;
  - 17.4. Deverá permitir a configuração de todas as políticas, filtros, geração de relatórios, e demais recursos descritos;
  - 17.5. Deverá ser exigida senha para seu acesso;
  - 17.6. Suporte para idioma português do Brasil;
  - 17.7. Capacidade de recebimento de e-mails, com todos os filtros e recursos ativos, como:
    - 17.7.1. antivírus, antispam e filtro de reputação, entre outros;
    - 17.7.2. 30.000 (trinta mil) e-mails por hora;
    - 17.7.3. 10 (dez) GB de tráfego por hora;
    - 17.7.4. Capacidade de prevenção, rastreamento, detecção, identificação e eliminação de vírus e spam conhecidos, desconhecidos e variantes, em tempo real, de mensagens eletrônicas e arquivos anexados ao e-mail, tais como: arquivos executáveis, arquivos de bibliotecas, MS- Office, OpenOffice, LibreOffice e de qualquer outro aplicativo ou link anexado a mensagem.
    - 17.7.5. Deve ter um sistema de regras para detecção de spam atualizadas automaticamente;
    - 17.7.6. Recurso de atualização automática do produto, incluindo o componente de varredura e lista de vírus e spam, via internet, em eventos periódicos pré definidos, sem a necessidade de interação do usuário ou do administrador;
    - 17.7.7. Ter recurso de quarentena, com as seguintes características:
      - 17.7.7.1. Possibilidade de exclusão manual ou automática após determinado período;
      - 17.7.7.2. Aviso ao remetente por e-mail;



- 17.7.7.3. Retirar da quarentena para reenvio;
- 17.7.7.4. Possibilidade de gerência das mensagens classificadas como spam pelos seus proprietários (usuários finais) e administradores;
- 17.7.7.5. Permitir configuração de fuso horário;
- 17.7.7.6. Suporte RBL (listagem baseada em DNS), filtros de reputação e conteúdo.
- 17.8. **Filtros de Reputação:**
  - 17.8.1. A solução deverá consultar a reputação dos remetentes em uma base de dados baseada em análise de suas atividades de spamming na internet;
  - 17.8.2. Proteção contra ameaças desconhecidas ou variantes;
  - 17.8.3. A solução deve ter uma funcionalidade preventiva contra surtos de novos vírus;
- 17.9. **Filtros de Conteúdo:**
- 17.10. Os filtros devem escanear todas as partes das mensagens, inclusive:
- 17.11. Emissores (comando SMTP MAIL FROM);
  - 17.11.1. Destinatários (comando SMTP RCPT TO);
  - 17.11.2. Cabeçalhos;
  - 17.11.3. Corpos;
  - 17.11.4. Anexos;
  - 17.11.5. O sistema deve suportar expressões regulares;
- 17.12. O suporte de anexos deve ter:
  - 17.12.1. Escaneamento por tipo MIME;
  - 17.12.2. Escaneamento de arquivos anexos compactados;
  - 17.12.3. Deletar anexos;
  - 17.12.4. Possibilidade de configurar políticas baseadas no tamanho da mensagem (corpo ou anexos);
- 17.13. Políticas baseadas no escaneamento devem incluir, pelo menos:
  - 17.13.1. Entrega da mensagem;
  - 17.13.2. Retorno da mensagem (bounce) – Em caso de retorno com falha, a mensagem deve ser em Português-BR.
  - 17.13.3. Descarte da mensagem;
  - 17.13.4. Manipulação de cabeçalhos da mensagem;
  - 17.13.5. Envio de mensagem de notificação para outro endereço;
  - 17.13.6. Envio de mensagem para quarentena;
- 18. **Suporte técnico:**
  - 18.1. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada se destina a:
    - 18.1.1. Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada
    - 18.1.2. Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada e também troca de peças quando aplicável;
  - 18.2. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Prefeitura do Município de Cianorte, mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365);
  - 18.3. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail) ou presencialmente (se necessário);
  - 18.4. Para acesso remoto a contratada deverá fornecer ferramenta de acesso (cliente), licenciada compatível com Windows 10 ou superior e Linux;
  - 18.5. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos e/ou presenciais durante a vigência do contrato
  - 18.6. Todos chamados deverão ser tratados em língua portuguesa do Brasil
  - 18.7. Os chamados serão classificados, pela Contratante, nas seguintes categorias de prioridade:
    - 18.7.1. Baixa - ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços;
    - 18.7.2. Normal - ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los;
    - 18.7.3. Alta - qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços;
  - 18.8. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta);
    - 18.8.1. Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade;
    - 18.8.2. Baixa - 01 (um) dia útil;

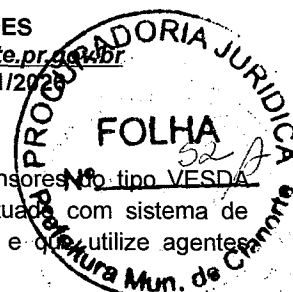


- 18.8.3. Normal - 04 (quatro) horas corridas;
- 18.8.4. Alta - 02 (duas) horas corridas;
- 18.9. A empresa contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado;
- 18.10. Ao final de cada atendimento, a empresa contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa;
- 18.11. Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados diretamente pela empresa contratada ou pelo fabricante da solução;
- 19. Serviço de migração de dados (caixa postal, pastas particulares, agendas, etc.):**
- 19.1. O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados armazenados na atual plataforma de colaboração e comunicação integrada da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 19.2. A empresa contratada deverá submeter um projeto, o qual deverá ser aprovado pela equipe técnica da Prefeitura do Município de Cianorte, de migração dos dados armazenados na atual plataforma para a nova plataforma;
- 19.3. Fazem parte da plataforma de colaboração e comunicação integrada às mensagens armazenadas, contatos, agendas, calendários, chat, desde que gerenciadas de modo centralizado pela equipe técnica da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 19.4. O serviço de migração deverá ser executado sob supervisão da Prefeitura do Município de Cianorte.
- 19.5. Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a Prefeitura do Município de Cianorte poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana e feriados, sem custos adicionais para essa finalidade.
- 20. Treinamento Técnico de Administração do Ambiente e Treinamento de usuários finais:**
- 20.1. Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da Prefeitura do Município de Cianorte, para prestar suporte ao funcionamento da solução;
- 20.2. Deverá ser realizado treinamento para a equipe técnica, por meio virtual, com carga horária mínima de 10 (dez) horas e deverá abordar as informações necessárias à gerência, administração, auditoria, recuperação de backup e suporte interno da solução;
- 20.3. Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta;
- 20.4. O Treinamento aos usuários finais poderá ser de forma remota, vídeo-tutoriais ou videoconferência.
- 21. Acompanhamento do atendimento aos prazos de garantia e acordos de nível de serviço:**
- 21.1. Os serviços de garantia serão solicitados, mediante abertura de chamado junto ao fabricante ou à empresa autorizada, via chamada telefônica, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365);
- 21.2. Deverá ser fornecido acesso web para gerenciamento dos chamados, visando gerenciar os históricos dos chamados realizados, acompanhar a distribuição quantitativa dos serviços em relação às áreas de atuação, medir a qualidade dos serviços executados e a capacidade da equipe;
- 21.3. Caso não seja possível o fornecimento de acesso web para gerenciamento dos chamados, a empresa contratada, mensalmente, até o quinto dia de cada mês, deverá enviar ao Gestor de Contrato, indicado pela Administração, relatório com histórico dos chamados (Relatório de Acompanhamento de Atendimento) realizados no mês anterior. Este documento tem o objetivo de acompanhar a distribuição quantitativa dos serviços em relação às áreas de atuação, medir a qualidade dos serviços executados e a capacitação da equipe. A Prefeitura do Município de Cianorte disponibilizará e-mail para onde deverá ser encaminhado o relatório;
- 21.4. Serão aplicados os seguintes critérios de avaliação dos níveis de serviço prestado pela empresa contratada:
- 21.4.1. Até 40 (quarenta) minutos mensais de indisponibilidade
- 21.4.2. Para cômputo da indisponibilidade mensal serão consideradas todas as interrupções do serviço originadas pela empresa contratada, incluindo as paradas programadas;

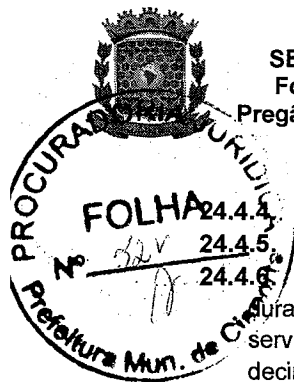


**22. A infra-estrutura do Data Center deverá atender, no mínimo, os seguintes requisitos:**

- 22.1.** Estar localizada em área livre da ação de enchentes, distante de aeroportos e fora de rota de aeronaves;
- 22.2.** As diversas áreas deverão ser tecnicamente compartimentalizadas por função, como: área de equipamentos, área de no-breaks, área de geradores, área de monitoração, etc;
- 22.3.** As áreas utilizadas para instalação dos servidores deverão ser totalmente isoladas entre elas e separadas das outras áreas da infraestrutura do Data Center onde estão instalados os no-breaks, geradores, refrigeradores, etc;
- 22.4.** Possuir monitoramento e gerenciamento de hardware, software, rede, tráfego de rede e banda IP, infraestrutura e sistemas de segurança, em regime 24 X 7 X 365 que utilize soluções de gerenciamento automatizado com equipamentos e softwares profissionais e especializados, visando garantir a disponibilidade de todos os serviços em conformidade com os requisitos especificados;
- 22.5.** Possuir Gerenciamento de Falhas para detectar, isolar e corrigir problemas em equipamentos, periféricos e subsistemas do Data Center;
- 22.6.** Possuir Gerenciamento de Mudanças para controlar, coordenar e garantir qualidade em todas as atividades relacionadas com inclusões, alterações e exclusões nos recursos que compõem os serviços contratados;
- 22.7.** Possuir sistema redundante de fornecimento de energia elétrica que garanta a sua qualidade e disponibilidade, contendo, no mínimo:
- 22.8.** Dois circuitos de alimentação de energia elétrica proveniente de duas subestações independentes;
- 22.9.** Dois conjuntos de UPS/no-breaks paralelos e redundantes e com autonomia mínima de 30 minutos em carga máxima;
- 22.10.** Dois conjuntos de geradores elétricos a diesel independentes que possam manter o ambiente de Hosting do Data Center em pleno funcionamento, durante todo o período de eventual corte de energia pelas fornecedoras;
- 22.11.** Para garantia da alta disponibilidade no sistema de geração elétrica a diesel, o Data Center deverá possuir, comprovadamente, tanques reservatórios de diesel, aliados a um esquema de reposição, através de contratos com as fornecedoras de diesel, suficientes para manutenção dos geradores em funcionamento pelo tempo que for necessário.
- 22.12.** Possuir sistema redundante de climatização que garanta a sua operação de forma ininterrupta e a manutenção das condições do ambiente de instalação dos equipamentos dentro dos padrões ideais recomendados pelos fabricantes dos equipamentos com relação à temperatura e umidade relativa do ar. A redundância deverá abranger todo o sistema sendo que para todos os conjuntos de equipamentos (resfriadores de líquido (chillers) e condicionadores de ar (fancoils), etc.), sempre haverá um parado, em reserva, pronto a operar no caso de falha ou manutenção em qualquer um deles;
- 22.13.** Possuir sistema de aterramento e proteção de surtos elétricos, com as seguintes características mínimas, ou similares:
  - 22.13.1.** Aterramento tipo gaiola de Faraday para a área de equipamentos eletrônicos;
  - 22.13.2.** Infraestrutura metálica interligada e aterrada;
- 22.14.** Possuir sistemas de Segurança Física com as seguintes características mínimas:
  - 22.14.1.** Funcionamento 24 X 7 X 365 com monitoramento através de sistemas automatizados, operados e controlados por pessoas devidamente treinadas;
  - 22.14.2.** Monitoramento da movimentação de pessoas em todas as áreas do Data Center, em regime 24 X 7 X 365, através de câmeras de vídeo com central de controle. As imagens deverão ser gravadas e guardadas por um período mínimo de 30 (trinta) dias;
  - 22.14.3.** Registro de todos os acessos de pessoas ao prédio e às instalações dos servidores;
  - 22.14.4.** Segregação dos vários ambientes internos com controle de acesso específico para cada um deles, através de identificação das pessoas;
  - 22.14.5.** O controle de acesso das pessoas (funcionários, clientes e visitantes) às diversas áreas deverá utilizar portas com abertura controlada e acionada por sistema de identificação que utilize biometria, cartão de identificação, digitação de senha ou uma combinação deles;
  - 22.14.6.** Sistema de detecção e prevenção de incêndio, com central de controle e sensores endereçáveis, atuantes por zona com objetivo de isolar focos de incêndio, com as seguintes características mínimas ou similares na sua funcionalidade técnica



- 22.14.7. Nas salas dos Servidores, deverão existir alarmes ativados por sensores do tipo VESDA (Very Early Smoke Detection Alarm) e o combate ao fogo deverá ser efetuado com sistema de supressão de fogo através da redução do nível de oxigênio no ambiente e que utilize agentes extintores inertes que não danifiquem os equipamentos;
- 22.14.8. Todo o sistema deverá ser complementado por detectores de fumaça e calor, dos tipos iônicos e termovelocimétricos, instalados em todas as áreas do Data Center e, de forma redundante, nas salas dos Servidores;
- 22.14.9. Para contingência, deverão existir: sprinklers com sistema hidrico de tubulação seca (dry piping), extintores manuais de CO2, rede de hidrantes acionados por bombas redundantes e pessoal, presente 24x7X365, treinado para responder a todos os tipos de incidentes de incêndio;
- 22.14.10. Possuir processo periódico de auditoria ou inspeção nos equipamentos de prevenção e combate a incêndio;
- 22.14.11. Possuir processo de manutenção preventiva em todos os equipamentos de segurança e infraestrutura do Data Center (prevenção e combate a incêndio, sistema de climatização, sistema de energia elétrica e monitoramento por câmeras de vídeo)
- 22.14.12. Possuir sistema de Segurança de Acesso Lógica aos equipamentos e dados custodiados no Data Center, através de senha c/ou biometria;
- 22.14.13. Possuir proteção contra intrusão e ataques pela Internet através da utilização de sistemas IDS (Intrusion Detection System);
- 22.14.14. A comunicação com a Internet deverá ser de alta capacidade, suficiente para atendimento do nível de serviço contratado e redundante, contando com circuitos de, no mínimo, duas operadoras de telecomunicações;
- 23. Os serviços de Backup deverão ser fornecidos contemplando os seguintes requisitos mínimos:**
- 23.1. Utilizar software de uso profissional e equipamentos automatizados (sistema de robôs);
- 23.2. Dados gravados em fitas magnéticas, padrão LTO ou similar, originais, com garantia e adquiridas de fornecedores devidamente homologados pelo fabricante, fornecidas pela contratada;
- 23.3. Os backups, se feitos de maneira a exigir interrupção dos serviços, deverão ser realizados durante o período de zero hora às seis horas. A responsabilidade pela paralisação e posterior reativação dos serviços nos servidores será da contratada;
- 23.4. As fitas magnéticas gravadas com os backups deverão ser armazenadas em área segura específica e apropriada, fora dos racks ou servidores.
- 24. Acordo De Nível De Serviço**
- 24.1. Este Acordo de Nível de Serviço estabelece o comprometimento da contratada com os níveis de desempenho e qualidade dos serviços oferecidos. Para seu controle, acompanhamento e estabelecimento dos níveis de qualidade comprometidos, das regras para apuração dos indicadores e para aplicação de eventuais penalidades.
- 24.2. A contratada compromete-se a manter todos os serviços contratados operantes 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, mantendo qualidade e disponibilidade em conformidade com os seguintes indicadores de nível de serviço:
- 24.2.1. Serviço de E-mail Corporativo:
- 24.2.1.1. Disponibilidade mínima mensal de 99,7%;
- 24.2.1.2. Tempo máximo para recuperação e disponibilização dos serviços em caso de desastre: 4 (quatro) horas;
- 24.2.1.3. Tempo máximo para recuperação de mensagens por solicitação da Prefeitura do Município de Cianorte, 8 (oito) horas;
- 24.3. A contratada deverá prover um serviço de gerência pró-ativa para detecção, encaminhamento e solução de eventuais problemas ocorridos, garantindo o nível de serviço contratado. Para permitir o acompanhamento e controle sobre a qualidade dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, mensalmente, relatório que apresente os indicadores dos níveis de serviço atingidos no período para os serviços de E-mail Corporativo.
- 24.4. O indicador de disponibilidade de cada serviço será apurado mensalmente considerando:
- 24.4.1. Período de 24 horas dos dias de cada mês;
- 24.4.2. Calculado com a seguinte fórmula:
- 24.4.3.  $D = [(Tm - Ti) / Tm] * 100$ , onde:



D = Disponibilidade

Tm = Tempo total do mês

Ti = Somatório dos tempos de indisponibilidade ou inoperância observados para o serviço

durante o período. A apuração do tempo de interrupção adotará os critérios específicos de cada serviço de acordo com o especificado. Nota: O valor "D" deverá ser calculado com três casas decimais e arredondado para duas. O arredondamento deverá ser obtido com a soma da parcela 0,005, desprezando-se então a terceira casa decimal.

**24.5.** O tempo de indisponibilidade ou inoperância dos serviços deverá ser considerado do início da indisponibilidade ou inoperância (registro nos sistemas de monitoramento) até a completa recuperação e solução do problema, quando os serviços forem considerados totalmente operacionais;

**24.6.** No cálculo dos tempos de indisponibilidade dos serviços serão excluídas as interrupções:

**24.6.1.** Planejadas e programadas, desde que seja avisado com antecedência de 48 horas e que seja realizada entre as 00:00 e 06:00 horas, hora local, ou a qualquer hora desde que haja prévio acordo entre as partes.

**24.6.2.** Motivadas por interrupções causadas por elementos de responsabilidade da Prefeitura do Município de Cianorte;

**24.7.** O não cumprimento dos níveis de serviço acordados ensejará a aplicação de penalidades regidas pelos termos do contrato.

**24.8.** No caso de inoperância ou indisponibilidade recorrente em um período de 3 (três) horas, contado a partir do restabelecimento dos serviços, considerar-se-á como tempo de indisponibilidade o início da primeira inoperância até o final da última inoperância, quando os serviços estiverem totalmente operacionais.

**24.9.** O não cumprimento da disponibilidade contratada por 3 (três) meses seguidos ou habitualmente (mais de quatro ocorrências dentro de um período corrido de doze meses) com indicadores abaixo de 97% (noventa e sete por cento) será considerado inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual, independentemente de outras sanções.

## **25. Considerações Gerais:**

**25.1.** A solução deverá ter a capacidade de gerar relatórios automatizados, contendo ao menos informações básicas por usuário.

**25.2.** Os prazos para suporte técnico e atualização de componentes de programa (vacinas, mecanismos de varredura, atualização de correções, listas e endereços de spammers, ferramentas de gerência), bem como fornecimento de novas versões dos produtos, contados a partir do recebimento definitivo da solução, serão pelo prazo vigente do contrato;

**25.3.** Caso a solução, ou um de seus componentes, seja descontinuado/substituído durante a vigência do contrato, deverá ser fornecida nova solução, ou componente, incluindo licenças de software, equivalentes ou superiores aos anteriores, contemplando todos os requisitos do presente Edital;

**25.4.** Acesso aos e-mails em quarentena poderão ser submetidos para análise mais criteriosa por parte da equipe técnica da empresa contratada;

**25.5.** Para interrupção de serviços por problemas causados pelo produto, o atendimento deverá ser imediato;

**25.6.** Mesmo que a solução fornecida incorpore software de propriedade de diversos fabricantes, todo suporte deve ser feito pelo fornecedor da mesma (ponto único de contato para suporte);

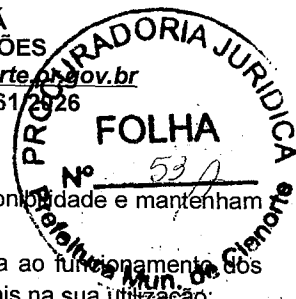
**25.7.** A execução dos serviços deste objeto, devem ser no formato eletrônico, modalidade ASP (Application Service Provider) fornecendo infraestrutura computacional de comunicação com a Internet, com alta disponibilidade, englobando instalações físicas externas (datacenter), equipamentos, softwares, solução para contingência e todos os serviços técnicos de administração dos serviços.

**25.8.** A CONTRATADA concederá ao CONTRATANTE garantia técnica e serviços de atualização, Manutenção e Suporte Técnico, contra qualquer indisponibilidade, problema ou defeito que os serviços de e-mail contratados venham a apresentar, a contar da data de aceite do início do serviço.

**25.9.** A garantia técnica, atualização, manutenção e suporte técnico compreendem, no mínimo:

**25.9.1.** Garantia de evolução do produto, repassando ao CONTRATANTE toda e qualquer atualização, melhoria ou correção introduzida nos produtos de software que componham a solução.

**25.9.2.** Manutenção preventiva e corretiva dos serviços de e-mail contratados, assim entendida a correção de erros de funcionamento ou desempenho inconsistente com as especificações técnicas;



- 25.9.3.** Suporte técnico remoto de acordo com níveis que assegurem a disponibilidade e mantenham a solução em perfeitas condições de uso;
- 25.9.4.** Dotação do CONTRATANTE de toda e qualquer informação relativa ao funcionamento dos serviços de e-mail contratados, dirimindo as dúvidas ou problemas operacionais na sua utilização;
- 25.9.5.** Auxílio na resolução de problemas de atualização dos serviços contratados, salvamento e restauração.
- 25.9.6.** Os serviços aqui descritos destinam-se a manter as funcionalidades do serviço contratado em perfeitas condições de uso, incluindo ajustes e correções de bugs de modo a garantir o pleno funcionamento de todas as ferramentas da solução.
- 25.9.7.** A CONTRATADA deverá garantir a compatibilidade das novas versões com as anteriores, permitindo a fácil migração das versões anteriores para essas novas versões, sem a necessidade de customizações e com manutenção da linha tecnológica adotada, bem como reaproveitamento total das parametrizações efetuadas na implantação inicial do sistema informatizado.
- 25.9.8.** Em caso de alteração de versão de quaisquer softwares fornecidos na solução integrada que implique em deformação ou inabilitação das funcionalidades, A CONTRATADA executará as alterações necessárias para manter o pleno funcionamento da solução, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.
- 25.9.9.** A CONTRATADA deve garantir ao CONTRATANTE o pleno acesso às consultas de quaisquer bases de dados disponíveis para usuários, e aos downloads de documentação e treinamento de uso das ferramentas que compõem a solução.
- 25.9.10.** Para prestação dos serviços de manutenção e suporte da solução, A CONTRATADA deverá atender por meio de Centro de Suporte Técnico.
- 25.9.11.** O serviço de atendimento e suporte ao software deve ser realizado por atendimento telefônico gratuito e/ou da rede internet (web) ou similar, para tratar de resolução de incidentes, dúvidas relacionadas à instalação, configuração e operação.
- 25.9.12.** O serviço de atendimento e suporte deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, e atender aos níveis de serviço e tempos de atendimento do descrito abaixo abaixo.
- 25.9.13.** Nível de Gravidade: 1: Crítico - O serviço está inoperante - Os serviços de e-mail estão inativos. O serviço está inoperante, resultando em uma interrupção total do trabalho. Nenhuma solução alternativa está disponível. Tempo de Resposta: 1 hora
- 25.9.14.** Nível de Gravidade: 2 Alto - Falha na função ou função principal - Falha grave na funcionalidade. As operações são severamente restritas, embora o trabalho possa continuar de forma limitada. Uma solução alternativa está disponível. Tempo de Resposta: 3 horas
- 25.9.15.** Nível d Gravidade: 3: Médio - Menor ou falha na função - Falha na funcionalidade secundária. O serviço não funciona como projetado, resultando em uma pequena perda de uso. Uma solução alternativa pode estar disponível. Tempo de Resposta: 6 horas
- 25.9.16.** Nível de Gravidade: 4: Problema - secundário baixo - Não há perda de serviço. Por exemplo, isso pode ser uma solicitação de documentação, informações gerais ou uma solicitação de aprimoramento de software. Tempo de Resposta: 1 dia útil.
- 25.10.** Em todas as atividades do serviço de atendimento e suporte técnico, os profissionais da CONTRATADA deverão utilizar preferencialmente a língua portuguesa, exceto no uso de termos técnicos e na utilização de textos técnicos, que a critério do CONTRATANTE, poderão estar redigidos no idioma inglês.
- 25.11.** A CONTRATADA concederá à CONTRATANTE garantia de atualização de correções hotfixes e patches de segurança lançados pelo fabricante da solução utilizada na prestação dos serviços de e-mail, durante seu período de ciclo de vida, a contar da data de aceite, mesmo após ocorrida sua aceitação/aprovação pelo CONTRATANTE.
- 25.12.** A CONTRATADA disponibilizará acesso por meio eletrônico (Portal Web ou e-mail), que possibilite ao CONTRATANTE, no mínimo, as seguintes funcionalidades/informações:
- 25.12.1.** Acesso às informações de uso dos serviços, quantidade de contas de e-mails utilizadas e quantidade de e-mails enviados de forma centralizada.
- 25.12.2.** Boletim mensal contendo a relação de serviços utilizados, com identificação e separação por categorias de serviços e funcionalidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
Pregão Eletrônico nº <Número\_Licitação>/<Ano\_Licitação> – Protocolo 961/2026  
Processo xxx/2025



25.12.3.

Em caso de descontinuidade ou perda das funcionalidades, anunciadas pelo fabricante da solução utilizada, A CONTRATADA executará as alterações necessárias ao atendimento de todos os requisitos descritos neste documento, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ  
PROCURADORIA JURÍDICA  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA



**PARECER Nº 128/2026-PJ/CNE**

**Protocolo nº: 961/2026** - Pregão Eletrônico.

**Procedência:** Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Licitações

**Interessado:** Secretaria Municipal de Administração.

**Objeto:** **Contratação de empresa para prestação de serviços de e-mail corporativo.**

**1.- Relatório:**

A presente licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo Menor Preço (por ITEM), objetivando a aquisição de serviços descritos anteriormente, conforme Pedido de Início de Processo Licitatório nº 2000/2026 e Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos, Termo de Referência e Documentos de Formalização da demanda que constam do feito.

O processo foi regularmente formalizado, constando com 53 páginas, e instruído com os seguintes documentos:

| DOCUMENTO                                                                             | FOLHAS     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Estudo Técnico Preliminar                                                             | 03/04      |
| Mapa de Riscos                                                                        | 05         |
| Termo de Referência                                                                   | 06/16      |
| Pedido de Compras                                                                     | 19         |
| Certidão de Existência de Dotação e Saldo Orçamentário                                | 20         |
| Declaração da Assessoria de Planejamento – PPA 2022-2025                              | 21         |
| Mapa de formação de preço                                                             | 22         |
| Pesquisa de preço                                                                     | 23/28      |
| Pedido de Início de processo licitatório nº 2000/2026                                 | 28         |
| Autorização do Chefe do Poder Executivo                                               | 29         |
| Justificativa para não utilização do orçamento estimado de caráter sigiloso           | 30         |
| Portaria nº 104/2026 designa gestores de contrato e fiscais de contrato               | 17/18      |
| Portaria nº 03/2026- designadora do Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio | 28         |
| Minuta de Edital                                                                      | 35/41      |
| Minuta de Contrato                                                                    | 41/voto-45 |
| Modelos de documentos instrutores da proposta/habilitação/informações complementares  | 45-v/53    |



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ  
PROCURADORIA JURÍDICA  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

O presente processo é encaminhado a esta Procuradoria Jurídica para **análise prévia dos aspectos jurídicos relativos a contratação**, conforme previsão do art. 53, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 53. **Ao final da fase preparatória**, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará **controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação**.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

III - (VETADO).

§ 2º (VETADO).

§ 3º Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54.

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§ 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

Sem grifo no original

A análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução do processo e no edital, com seus anexos, nos termos do art. 53, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, referentes a legalidade da intenção aquisitiva. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente, bem como, não cabe a esta Procuradoria a análise do mérito do ato administrativo pretendido<sup>1</sup> (conveniência e oportunidade), cabendo ao Administrador Público tal análise, o que foi feito pela justificativa constante dos documentos de fls. 03/16, bem como, pela Autorização do Chefe do Poder Executivo de fls. 29.

(...).

*O planejamento das licitações, independentemente da modalidade adotada, e também das contratações diretas, exige, minimamente, a definição do seu objeto em forma clara, concisa e objetiva, a quantidade total estimada, além da justificativa de sua necessidade e do resultado esperado.*

*O agente ou setor responsável dentro da estrutura da Administração encarregar-se-á da elaboração das minutas, em conformidade com as condições estabelecidas no termo de referência, projeto básico ou documento contendo as especificações do objeto, no caso de compras. O processo licitatório ou de contratação direta, contendo as respectivas minutas, seguirá, então, para exame e aprovação da assessoria jurídica. (...).*

*A Lei Geral das Licitações e Contratações obriga que a assessoria jurídica da Administração examine e aprove as minutas de edital e de contratação direta. Não lhe é permitido imiscuir-se na escolha do objeto,*

<sup>1</sup>Na última etapa da fase preparatória da licitação dar-se-á a análise jurídica do procedimento, pela assessoria especializada do órgão, que examinará a legalidade de todo o processo, pelos seus aspectos fáticos e jurídicos, antes de ser levado a público, na chamada fase externa do certame (artigo 53). Já neste estágio, ainda interno, o parecer jurídico, obrigatório, é alicado ao nível de ferramenta de controle da legalidade do procedimento, através do qual também se exercerá a chamada "segunda linha de defesa", nos termos do artigo 169, inciso II, demonstrando a abrangência do controle a ser exercido pela assessoria jurídica, no âmbito desta Lei.



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ  
PROCURADORIA JURÍDICA  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA



*adentrando no campo da oportunidade e da conveniência do gestor (...).*

*Tem o gestor público a discricionariedade de optar pela contratação do objeto que melhor atenda ao interesse público, não podendo a assessoria jurídica adentrar no mérito dessa escolha. O prolator de uma manifestação jurídica não se transforma num gestor público.*

*(...)<sup>2</sup>.*

*Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá (art. 53, § 1.º, da Lei 14.133/2021):*

*440 a) apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; e b) redigir sua manifestação com linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.*

*(...).*

*Os pareceres podem ser divididos em, pelo menos, três espécies: a) facultativo: o parecer é solicitado, por decisão discricionária da autoridade competente que não se vincula ao seu conteúdo; b) obrigatório: a autoridade é obrigada a solicitar o parecer e pode optar por não seguir o seu conteúdo, desde que apresente a respectiva motivação; e c) vinculante: em casos excepcionais expressamente previstos na legislação, a autoridade deverá decidir à luz de parecer, sendo vedada a atuação contrária às suas conclusões. Sobre o tema, vide: CHAPUS, René. *Droit Administratif General*. 15. ed. Paris: Montchrestien, 2001. t. I, p. 1113-1115. Em nossa opinião, afigura-se inapropriado caracterizar o parecer jurídico como “vinculante”, uma vez que o dever de administrar cabe à autoridade administrativa, e não ao consultor jurídico, que apenas emite a sua opinião técnica, sob pena de violação ao princípio da segregação de funções<sup>3</sup>.*

Deste modo e no espectro da análise jurídico-formal do procedimento, esta manifestação será empreendida em tópicos, subdivididos da seguinte forma:

- i) Subsunção da pretensão contratual à norma autorizadora da modalidade licitatória pretendida – Pregão (Análise das disposições normativas da Lei Federal nº 14.133/2021);
- ii) Análise da observância das disposições normativas quanto à fase preparatória do certame em epígrafe – Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 31/2023;
- iii) Análise jurídico-formal dos documentos indispensáveis segundo a legislação regente – Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 31/2023.

É o Relatório.

## **2.- Análise Jurídica**

### **2.1.- Da subsunção da pretensão contratual à norma autorizadora da modalidade licitatória pretendida – Pregão Eletrônico (análise das disposições normativas da Lei Federal nº 14.133/2021)**

Exordialmente, vale ressaltar que nos termos do inciso XLI do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, o *Pregão* é definido como a

<sup>2</sup> Pereira Júnior, Jessé Torres. *Da Responsabilidade de Agentes Públicos e Privados nos Processos Administrativos de Licitação e Contratação*. São Paulo: Editora NDJ, 2012, p. 140-141.  
<sup>3</sup> OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. *Licitações e Contratos Administrativos: teoria e prática*. 12ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023. p. 360 e 340.



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ  
PROCURADORIA JURÍDICA  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

*“modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.*

Sobre tal modalidade licitatória dispõe, ainda, a Lei Federal nº 14.133/2021, em vários dispositivos:

Art. 8º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

(...).

§ 5º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 28. São modalidades de licitação:

I – pregão;

II - concorrência;

III - concurso;

IV - leilão;

V - diálogo competitivo.

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea “a” do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

Assim, à semelhança da legislação anterior, a implementação de procedimento licitatório na modalidade Pregão será possível quando reunidos os seguintes requisitos:

- i) aquisição de bens e serviços comuns;
- ii) que esses bens e serviços possuam padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, o que, no caso presente, analisando-se os documentos de fls. 03/16, s.m.j., os mesmos satisfazem tais requisitos, conforme justificativa apresentada pelo gestor do órgão solicitante.

2.2.- Análise da observância das disposições normativas quanto à fase preparatória do certame em epígrafe – Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 31/2023;

Sobre os requisitos indispensáveis à fase preparatória do certame, dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, em seu Capítulo II do Título II, artigo 18 e a nível Municipal através do Decreto nº 31/2023 em seu art. 13.

Para melhor visualizar o cumprimento dos requisitos da referida fase, optou-se por correlacionar as exigências dispostas no arsenal acima indicado, com o procedimento em análise, onde temos:



MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ  
PROCURADORIA JURÍDICA  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA



| LEI FEDERAL Nº 14.133/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DECRETO MUNICIPAL Nº 31/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PROCEDIMENTO EM ANÁLISE - FLS.                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:                                                                                                    | Art. 13. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano Municipal de Contratação Anual de que trata o artigo 10 deste Decreto, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:                                                                                                                       | *                                               |
| I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3                                               |
| II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Fls. 06/16                                      |
| III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Termo de Referência e ETP juntados              |
| IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | IV - o orçamento estimado, por meio de metodologia compatíveis com o objeto e os elementos técnicos instrutores do procedimento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fls. 23/27                                      |
| V - a elaboração do edital de licitação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | V - a elaboração do Edital de licitação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Fls. 35/41                                      |
| VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do Edital de licitação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fls. 41-v/45                                    |
| VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Edital - Cláusula 13, Termo de Referência e ETP |
| VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;                                                                                                                                                                           | VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;                                                                                                                                                                | Termo de Referência                             |
| IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio; | IX - a motivação circunstanciada das condições do Edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em | Não se aplica                                   |



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ  
PROCURADORIA JURÍDICA  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                          | consórcio;                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |
| X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;      | X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;                                                                                                                                        | Mapa de Riscos 05                |
| XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei. | XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.                                                                                            | Fls. 30 e cláusula 1.3 do Edital |
| *                                                                                                        | § 1º A competência para elaborar, assinar as minutas dos editais, submetê-las ao órgão jurídico, bem como encaminhar o instrumento convocatório à autoridade competente para a autorização, será da Secretaria Municipal de Administração; | Minuta de Edital – Fls. 35/41    |
| *                                                                                                        | § 2º Quando se tratar de minuta padrão com objeto definido elaborada pela Procuradoria Jurídica do Município o procedimento seguirá o disposto em regulamento próprio.                                                                     | Não se aplica                    |

Com relação à exigência do Orçamento estimado tem-se que os documentos de fls. 23/27, apresentam justificativa quanto à pesquisa implementada, segundo os ditames do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 23 do Decreto Municipal nº 31/2023.

Vale salientar, que não compete a esta Procuradoria Jurídica, sobremaneira pelo Princípio da Segregação das Funções, a realização de pesquisa de mercado, como se extrai de pacífico entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU:

“Não constitui incumbência obrigatória da CPL, do pregoeiro ou da autoridade superior realizar pesquisas de preços no mercado e em outros entes públicos, **sendo essa atribuição, tendo em vista a complexidade dos diversos objetos licitados, dos setores ou pessoas competentes envolvidos na aquisição do objeto.**” (Acórdão nº 3516/2007, Primeira Câmara, Relator Min. Aroldo Cedraz, Processo nº 005.991/2000-7). Sem grifo no original

“Para calcular o custo do objeto proposto, o interessado deverá realizar prévias pesquisas de preços no mercado fornecedor dos produtos ou dos serviços pleiteados. Também poderá se valer de informações contidas em bancos de dados informatizados, *pesquisas na internet*, publicações especializadas e outras fontes.” (Manual de Convênios do Tribunal de Contas da União - <http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2053252.PDF>).

Acórdão 564/2020 Plenário (Recurso de Reconsideração, Relator Ministro Vital do Rêgo)

Licitação. Comissão de licitação. Princípio da segregação de funções. Orçamento estimativo. Avaliação. Competência.

Não cabe à comissão de licitação avaliar o conteúdo da pesquisa de preços realizada pelo setor competente do órgão, pois são de sua responsabilidade, em regra, apenas os atos relacionados à condução do procedimento licitatório.



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ  
PROCURADORIA JURÍDICA  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

PREF. DIV.

2.3 Análise jurídico-formal dos documentos indispensáveis segundo a legislação regente – Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 31/2023.

Tendo sido analisados os requisitos legais exigidos à fase preparatória do certame em questão, passemos à análise dos documentos indispensáveis a esta, a saber:

- i) Estudo Técnico Preliminar;
- ii) Mapa de Riscos;
- iii) Documento de Formalização da Demanda;
- iv) Termo de Referência;
- v) Minuta de Edital;
- vi) Minuta de Contrato.

2.3.1 – Do Estudo Técnico Preliminar: Entende-se por referido documento, nos termos do inciso XX, do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 o “*documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação*”, complementado pelo artigo 18, §§ 1º, 2º e 3º de referida Lei seus elementos básicos.

Conforme art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar **deverá** demonstrar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, possibilitando a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, devendo conter os elementos descritos nos incisos constantes do referido §1º, salientando aqueles imprescindíveis dispostos no §2º e justificados aqueles não contemplados.

O documento de fls. 03/04, de forma geral, apresenta os pressupostos exigidos no artigo anteriormente colacionado, conforme se observa pelo quadro abaixo:

| LEI 14.133/21                                                                                                                                                                                                                                                                          | ETP – ITEM |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Art. 18.<br>§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: | *          |
| I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;                                                                                                                                                            | 2          |
| II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;                                                                                                            | 3          |
| III - requisitos da contratação;                                                                                                                                                                                                                                                       | 4          |
| IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de                                                                                                                                                                                                      | 5          |



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ  
PROCURADORIA JURÍDICA  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;                                                                                                                                                                                                            |    |
| V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;                                                                                                                                                                                                | 6  |
| VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;                                                                             | 7  |
| VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;                                                                                                                                                                                                                        | 8  |
| VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 9  |
| IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;                                                                                                                                                                                                 | 10 |
| X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;                                                                                                                                                                | 11 |
| XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12 |
| XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;                                                                                                      | 13 |
| XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.                                                                                                                                                                                                                                          | 14 |
| § 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.                                                                                                     | *  |
| § 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos. | *  |

2.3.2 – Do Mapa de Riscos: Acerca de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo da contratação pretendida, a Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 169 e seguintes, dispõe especificamente sobre o tema e em nível municipal, o Decreto Municipal nº 31/2023, nos arts. 198, 199 e 200 asseveram sobre o assunto.

O art. 200 do referido Decreto, estabelece a competência para gerenciamento de riscos aos agentes públicos responsáveis pela fiscalização do objeto ou serviço contratado e, também, pelos integrantes das linhas de defesas previstas no artigo 169 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O documento de fls. 5, denominado Mapa de Riscos, atende aos requisitos da legislação vigente, s.m.j., notadamente pelo disposto no §8º, do art. 199 do regulamento local.

Art. 199. Será realizado o gerenciamento dos riscos envolvidos em todas as etapas do processo da contratação.

§ 8º O gerenciamento de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, por evento significativo, e deve



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ  
PROCURADORIA JURÍDICA  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA



ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - ao final da elaboração do estudo técnico preliminar;

II - após a fase de seleção do fornecedor; e/ou

IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

2.3.3 – Do Documento de Formalização de Demanda:

Acerca do referido documento assevera Rafael Carvalho Rezende Oliveira<sup>4</sup>:

O documento que inicia o processo de licitação tem recebido nomenclaturas diversas, tais como: Documento de formalização da demanda (DFD), Documento de oficialização da demanda (DOD) etc. Independentemente da nomenclatura utilizada, o documento deve justificar a necessidade da contratação, indicar o objeto a ser contratado, a respectiva quantidade, entre outros elementos que podem ser indicados nos atos normativos específicos de cada Ente federado.

(...).

Apesar da referência ao ETP como “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação” no art. 6.º, XX, da Lei 14.133/2021, o ato inaugural do processo de contratação é a requisição do objeto, mediante a formalização do Documento de formalização da demanda (DFD), Documento de oficialização da demanda (DOD) ou outro instrumento semelhante (...).

O documento carreado ao procedimento sob o título “*Pedido de Compras nº 5283*”, juntamente com o Pedido de Início de Processo Licitatório de fls. 28, enquadram-se na natureza de documento formalizador da demanda de cada órgão e apresentam os requisitos indispensáveis à intenção aquisitiva pretendida, vez que indica a data da solicitação, o órgão solicitador, o local da entrega, o prazo de pagamento, a justificativa da necessidade pública e a descrição dos serviços.

2.3.4 – Do Termo de Referência: Consoante dispõe o

inciso XXIII, do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, o Termo de Referência é o “*documento necessário para a contratação de bens e serviços*”; que deverá conter os elementos apresentados nas alíneas “a” a “j”, conforme abaixo indicado em quadro comparativo com o conteúdo dos Termos de Referência anexados às fls. 06/16:

| LEI FEDERAL Nº 14.133/21                                                                                                                                                                                                          | TR - ITEM |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Art. 6º                                                                                                                                                                                                                           | *         |
| XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:                                                                         |           |
| a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;                                                                                       | 4/6/12    |
| b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas; | 7         |
| c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;                                                                                                                                                 | 8         |
| d) requisitos da contratação;                                                                                                                                                                                                     | 17        |
| e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;                                                                | 22        |
| f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será                                                                                                                                                      | 23        |

4Op. cit. p. 317.



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ  
PROCURADORIA JURÍDICA  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| g) critérios de medição e de pagamento;                                                                                                                                                                                                                                                               | 13 |
| h) forma e critérios de seleção do fornecedor;                                                                                                                                                                                                                                                        | 15 |
| i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; | 9  |
| j) adequação orçamentária;                                                                                                                                                                                                                                                                            | 11 |

2.3.5 – Da Minuta de Edital Licitatório: Em sede de modalidade licitatória de Pregão, a minuta de Edital deverá observar o contido no art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

§ 1º Sempre que o objeto permitir, a Administração adotará minutas padronizadas de edital e de contrato com cláusulas uniformes.

§ 2º Desde que, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

§ 3º Todos os elementos do edital, incluídos minuta de contrato, termos de referência, anteprojeto, projetos e outros anexos, deverão ser divulgados em sítio eletrônico oficial na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

§ 4º Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.

§ 5º O edital poderá prever a responsabilidade do contratado pela:

I - obtenção do licenciamento ambiental;

II - realização da desapropriação autorizada pelo poder público.

§ 6º Os licenciamentos ambientais de obras e serviços de engenharia licitados e contratados nos termos desta Lei terão prioridade de tramitação nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama) e deverão ser orientados pelos princípios da celeridade, da cooperação, da economicidade e da eficiência.

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

§ 9º O edital poderá, na forma disposta em regulamento, exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por:

I - mulheres vítimas de violência doméstica;

II - oriundos ou egressos do sistema prisional.

No caso em análise, verifica-se que as exigências contidas no *caput* do art. 25 supra citado encontram-se na cláusula 1.1 (*Objeto*), 4ª (*Convocação*), 9ª (*Julgamento*), 8ª (*Habilitação*), 10ª (*Recursos*), 13.4 (*Penalidades*), 13.1 (*Fiscalização e gestão do Contrato*), 13.3 (*Entrega do Objeto*) e 13.2 (*Condições de pagamento*).

As disposições dos §§ 1º, 2º, 4º, 5º, 6º e 9º do artigo 25 não se aplicam ao caso presente.

Já as disposições dos §§ 7º e 8º do já tão referido artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/2021 encontram-se consubstanciadas na cláusula 13.2.6 e 13.2.5.

As disposições do §3º supra colacionado deverão ser verificadas após a fase atual, pela Divisão de Licitações, observado, ainda, o contido no §3º, do artigo 53 e no artigo 54, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Especificamente à Minuta de Edital colocada em análise nesta oportunidade, tem-se que a participação exclusiva de ME/EPP não será aplicada, conforme justificativa do item 19, do Termo de Referência, uma vez que se aplica o inciso III, do art. 49, da Lei Complementar nº 123/2006.

A documentação referente à *Habilitação Técnica* aposta na cláusula 8.1.4 encontra respaldo no artigo 67, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.7 – Da Minuta do Contrato: A Minuta de Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços deverá conter os requisitos mínimos dispostos no artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Através do quadro comparativo abaixo, é possível auferir o cumprimento dos requisitos exigidos e presentes na Minuta Contratual de fls. 41-v/45.

| LEI FEDERAL Nº 14.133/21                                                                                                                                                                                                      | MINUTA DE CONTRATO - CLAUSULA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:                                                                                                                                                          | *                             |
| I - o objeto e seus elementos característicos;                                                                                                                                                                                | 2ª                            |
| II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;                                                                      | 1.1 e 2.3                     |
| III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;                                                                                                                                      | 1.1 e 10.7                    |
| IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;                                                                                                                                                                         | 4.3                           |
| V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento; | 5.1, 5.3 e 4.2                |
| VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para                                                                                                                           | 4.2.                          |

MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ  
PROCURADORIA JURÍDICA  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

|                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| pagamento;                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;                                                                                                                       | 6ª            |
| VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;                                                                                                                     | 9ª            |
| IX - a matriz de risco, quando for o caso;                                                                                                                                                                                                          | 4.6           |
| X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;                                                                                                                                                                    | Não se aplica |
| XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;                                                                                                                                     | 5.3.1         |
| XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;                                                        | 5.3.2         |
| XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;                                          | 4.3.8         |
| XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;                                                                                                                       | 3ª, 4.4 e 8ª  |
| XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;                                                                                                                                                      | Não se aplica |
| XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; | 4.2.4         |
| XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;                          | 3.1.4         |
| XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;                                                                                                                                                          | 4ª            |
| XIX - os casos de extinção.                                                                                                                                                                                                                         | 4.5           |

Salienta-se, que as disposições do artigo 89<sup>5</sup> da Lei Federal nº 14.133/2021 foram observadas, conforme preâmbulo da Minuta apresentada, devendo ser observado pela Divisão de Licitações a divulgação da contratualização firmada, como condição de eficácia contratual, nos termos do artigo 94<sup>6</sup> da NLL.

No que pertine a designação de Agente de Contratação/Pregoeiro/Equipe de Apoio, pela autoridade competente, a Portaria

5 Art. 89. Os contratos de que trata esta Lei regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Todo contrato deverá mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

§ 2º Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de licitação e os da proposta vencedora ou com os termos do ato que autorizou a contratação direta e os da respectiva proposta.

6 Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

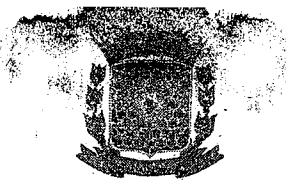
§ 1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de nulidade.

§ 2º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

§ 3º No caso de obras, a Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

§ 4º (VETADO).

§ 5º (VETADO).



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ  
PROCURADORIA JURÍDICA  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA



Municipal nº 03/2026, anexada às fls. 31, cumpre o disposto no art. 6º, LX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.4 – EXPOSIÇÃO DOS PRESSUPOSTOS DE FATO E DE DIREITO LEVADOS EM CONSIDERAÇÃO NA PRESENTE ANÁLISE JURÍDICA**

Finalmente, e nos termos do contido no inciso II, do §1º, do artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, colacionado no início desta manifestação jurídica, tem-se que foram considerandos, como pressupostos de fato as *justificativas motivadoras da necessidade de contratualização*, apresentadas pelos gestores interessados e indicados às fls. 03/16, bem como os *aspectos técnicos e específicos relativos ao objeto pretendido por aqueles asseverados nos Documentos Instrutores do presente procedimento e retro analisados*.

Considerando que tais documentos consubstanciam-se como “**Atos Administrativos**”, às justificativas e motivos apresentados pelos gestores interessados no certame devem ser conferidos os **atributos de presunção de legitimidade/veracidade**, conforme asseverado por Maria Sylvia Zanella Di Pietro (*in* Direito Administrativo, 32ª edição, *e-book*):

Existem, no entanto, determinados atos que são **preparatórios** ou **acessórios** do ato principal, mas que não podem ser excluídos da noção de ato administrativo, porque ou integram um **procedimento** ou fazem parte de um **ato complexo**. Nesse caso, eles são condições de validade do ato principal; sem eles, este não produz efeitos jurídicos; além disso, podem ser impugnados separadamente. Cite-se o exemplo dos atos que compõem o procedimento da licitação ou de um concurso público de ingresso no funcionalismo.

**7.6 ATRIBUTOS**

Visto que o ato administrativo é espécie de ato jurídico, cumpre apresentar os atributos que o distinguem dos atos de direito privado, ou seja, as características que permitem afirmar que ele se submete a um **regime jurídico administrativo** ou a um **regime jurídico de direito público**.

Não há uniformidade de pensamento entre os doutrinadores na indicação dos atributos do ato administrativo; alguns falam apenas em **executoriedade**; outros acrescentam a **presunção de legitimidade**; outros desdobram em inúmeros atributos, compreendendo a **imperatividade**, a **revogabilidade**, a **tipicidade**, a **estabilidade**, a **impugnabilidade**, a **executoriedade** (que alguns desdobram em **executoriedade** e **exigibilidade**).

Serão aqui consideradas a **presunção de legitimidade** ou de **veracidade**, a **imperatividade**, a **executoriedade** e a **autoexecutoriedade**, que correspondem, na realidade, a verdadeiras **prerrogativas** do poder público, dentre as muitas que o colocam em posição de supremacia sobre o particular, já que os atos por este editados não dispõem dos mesmos atributos; será analisada também a **tipicidade**.

D