PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 31/ 2026

CONTRATANTES
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E RECEITA MUNICIPAL - SEARH

OBJETO
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Tecnologia da Informação, na prestação de serviços de backup local e em nuvem, em atendimento ao Departamento de Tecnologia da Informação.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 295.224,21 (Duzentos e noventa e cinco mil duzentos e vinte e quatro reais e vinte e um centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 26/11 /2026 às **14h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
menor preço global

MODO DE DISPUTA:
Aberto

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
Não

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

Processo Administrativo Nº 79/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR** por meio do Departamento de Compras e Licitação sediado à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal Nº 781 de 16/05/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h00min do dia de 09 de novembro de 2026 às 13h30min do dia 26 de novembro de 2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13h31min às 13h59min do dia 26 de novembro de 2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14h00min do dia 26 de novembro de 2026.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).
LOCAL: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Tecnologia da Informação, na prestação de serviços de backup local e em nuvem, em atendimento ao Departamento de Tecnologia da Informação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.1. A licitação será dividida em itens, conforme especificado no Termo de Referência.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL,** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, conforme Parecer Contábil nº 126/2026.

Na hipótese de a vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro de 2026, as despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos anuais, ficando sua execução condicionada à existência de crédito orçamentário suficiente, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 101/2000 e as demais normas de direito financeiro aplicáveis.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas:

3.3.1 Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.
3.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
3.6. 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.
3.6.1 O licitante ou seu representante legal deverá informar na plataforma email e telefone válidos, para que, em caso de qualquer comunicação referente ao andamento do processo, bem como em caso de eventual contratação, possa ser contatado com agilidade.
3.7. 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.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

PARTICIPAÇÃO:
4.2 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;

4.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.5 **esta licitação não dispensou o tratamento diferenciado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no que tange à reserva de cota de até 25% do objeto da**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

contratação, por entender não ser vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, nos termos do artigo 49 incisos III da Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

4.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.6.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.6.2 Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.6.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.6.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992;

4.6.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, recuperação judicial ou extrajudicial ou ainda em processo de dissolução ou liquidação**;**

4.6.5.1. Excepcionalmente, será admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

4.6.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.7. Informações em relação ao acesso no sistema operacional, poderão ser obtidas pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, estando facultada a inserção concomitante dos documentos de habilitação exigidos no edital e seus anexos, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 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.

5.3 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.4 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.

5.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme regulamento da plataforma;

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

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistido o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

6.6 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

6.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 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.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2.4 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL.**

7.3 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 no mínimo **R$ 100,00 (Cem reais)**

7.4 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.5 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.

7.6 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.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

7.7 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.

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

7.9 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço

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

7.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.12 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.

7.13 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.

7.14 O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL,** conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.15 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser respeitado o que diz a lei complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.16 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133.

7.17 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.18 Quando se apresentar oportuno, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.18.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.18.2 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.18.3 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 14.133/2021.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

8.1.1 <u>O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada, exigidas nos prazos fixados neste Edital pelo Pregoeiro, será imediatamente desclassificado ou inabilitado.</u>

8.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.4 A Administração Pública poderá realizar a verificação da exequibilidade das propostas apresentadas, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar a viabilidade da execução do objeto contratado.

8.5 Serão consideradas inexequíveis as propostas que:

8.5.1 apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem viabilidade econômica para a adequada execução do objeto;

8.5.2 não comprovarem a compatibilidade dos custos com os preços de mercado;

8.5.3 Apresentarem valores inferiores aos custos mínimos necessários à execução contratual, incluindo encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e logísticos.

8.6 Para fins de aferição da exequibilidade, a Administração poderá:

8.6.1 Solicitar à licitante a apresentação de planilha detalhada de composição de custos e formação de preços;

8.6.2 Exigir documentos que comprovem a viabilidade econômica da proposta, tais como contratos similares, notas fiscais, acordos comerciais ou outros elementos pertinentes;

8.6.3 Realizar diligências para verificar a consistência das informações prestadas;

8.6.4 Utilizar como parâmetro os preços estimados pela Administração e os praticados no mercado.

8.7 No caso de identificação de proposta potencialmente inexequível:

8.7.1 a licitante será convocada para comprovar a exequibilidade de sua proposta, no prazo estabelecido no instrumento convocatório;

8.7.2 a não comprovação satisfatória implicará a desclassificação da proposta, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.8 A comprovação de exequibilidade deverá demonstrar, de forma clara e fundamentada, que a licitante possui condições de executar o objeto licitado pelo valor ofertado, sem prejuízo da qualidade, dos prazos e das obrigações contratuais.

8.9 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.10 Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, a licitante será desclassificada.

8.11 Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.12 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.1 considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

8.13 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.14 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** sob pena de não aceitação da proposta.

8.15 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.15.1 Entre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.16.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.17 . Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.18 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.19 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, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.19.1 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.

8.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.20 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2 Consulta ao cadastro dos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais-impedidos-de-licitar/54/area/250).

9.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

9.4 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° 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.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

9.5 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
9.8 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de Condição de participação.

9.8.1 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.8.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **03 (três) HORAS**, sob pena de inabilitação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período a critério do pregoeiro.

9.9 A Administração poderá promover diligências, de ofício ou mediante provocação, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, confirmar informações, verificar a autenticidade de documentos, sanar erros ou falhas formais e comprovar fatos ou condições preexistentes à data da abertura da sessão pública, observado o disposto nos arts. 59, § 2º, e 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10. Na fase de habilitação, após a entrega dos documentos, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusivamente para:

I – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, quando necessária à apuração de fatos existentes à época da abertura da sessão pública;

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

9.11 A diligência não se destina à criação, substituição ou constituição de requisito de habilitação ou de condição de participação inexistente na data da abertura da sessão pública, nem autoriza a apresentação extemporânea de documentos destinados a suprir a ausência de requisito exigido neste Edital.

9.12. Poderão ser solicitados ao licitante documentos ou informações complementares destinadas exclusivamente a esclarecer, complementar, confirmar ou demonstrar fatos ou condições preexistentes à data da abertura da sessão pública, desde que guardem relação direta com documentos anteriormente apresentados ou com informações já constantes do processo.

9.13 Sempre que a informação puder ser obtida diretamente em bases oficiais de acesso público, caberá, preferencialmente, à Administração realizar a consulta, registrando o resultado nos autos do processo e dispensando-se a abertura de prazo ao licitante.

9.14. Não serão admitidos em diligência:

I – Documentos destinados a constituir requisito de habilitação ou condição de participação inexistente na data da abertura da sessão pública;

II – Documentos produzidos posteriormente com a finalidade de suprir requisito que não era atendido na data da abertura da sessão pública;

III – documentos cuja apresentação importe inovação da proposta ou alteração da

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

substância dos documentos originalmente apresentados.

9.15. Quando for necessária a manifestação do licitante, será concedido o prazo de **até 3 (três) horas**, contados da convocação pelo sistema eletrônico, admitida uma única prorrogação por igual período, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo originalmente concedido.

9.16 O não atendimento da diligência no prazo fixado implicará o prosseguimento do certame com base nos documentos e informações constantes dos autos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis e das consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

9.17 Toda diligência deverá ser devidamente motivada pelo pregoeiro, e registrada em ata ou nos autos do processo, com a indicação de sua finalidade, das providências adotadas, dos documentos analisados e dos fundamentos da decisão, observados os princípios da legalidade, da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório, da transparência, da motivação e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.18 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.20 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.21 Ressalvado o disposto no item 5.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **TERMO DE REFERÊNCIA**, bem como, a constante no ANEXO II para fins de habilitação.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.2 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou 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.

10.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.4 A proposta final 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.

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

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

10.7. 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.

10.8 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.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

10.9 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.
10.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 A REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, contato telefônico, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.7 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
15.2 O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
15.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
15.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
15.5 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
15.5.1 A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;
15.5.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
15.6 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão e reconhece os direitos da Administração.
15.7 O prazo de vigência inicial da contratação é de **12 (doze) MESES, podendo ser** prorrogado por igual e sucessivos períodos, nos temos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 15 (quinze) anos.

16.6 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.5 Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado (29/06/2026), conforme previsto no Art. nº 25, § 7º e Art. nº 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

16.5.1 O índice de reajuste adotado será o INPC/IBGE.

16.6 Extraordinariamente, a contratada, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a execução do objeto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço contratado em vigor.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

16.7 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

16.8 Independentemente da solicitação de que trata o parágrafo anterior, o contratante poderá a qualquer momento reduzir os preços contratados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

16.9 Na ocorrência do preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do contrato notificará o fornecedor com o menor preço ofertado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

16.10 Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará a sua contratualização, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.5 Os critérios de recebimento, aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19 DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 não mantiver a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de rescisão por culpa da Contratada;

20.4.3 impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até seis anos;

20.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail comprasjag@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada na Sede da Prefeitura Municipal, endereço informado no Preâmbulo deste edital, no Setor de Protocolo Geral.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I – O licitante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos dessa cláusula, 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 do 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 de contrato;
e) “Prática obstrutiva”: (i) 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; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando o propósito das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados a licitação e a execução do contrato.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2 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.

23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

23.6 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.

23.7 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.

23.8 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.

23.9 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.

23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos, a interpretação deverá observar a finalidade da contratação, prevalecendo a norma mais específica, desde que não contrarie disposição legal ou condição essencial do Edita.

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
23.12.2 ANEXO II – Exigências para Habilitação;
23.12.3 ANEXO III – Modelo de proposta;
23.12.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade
23.12.5 ANEXO V – Modelo de Declaração Conjunta;
23.12.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Condição de ME EPP
23.12.7 ANEXO VII - Modelo de Declaração de Equipe Técnica
23.12.8 ANEXO VIII - Minuta do Contrato

Jaguariaíva, 28 de outubro de 2026.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

ANEXO I – TERMO REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Tecnologia da Informação, incluindo a locação de equipamentos Firewall e Servidor, prestação de serviços de migração da estrutura atual, suporte técnico especializado remoto, e presencial, incluindo a manutenção e configuração preventiva e corretiva de servidores, equipamentos de rede, estações de trabalho, firewall, proxy, backup e monitoramento 24/7. A solução incluirá a implementação e gestão de backup redundante local e em nuvem.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, por meio deste Termo de Referência, visa a contratação de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Tecnologia da Informação, incluindo a locação de equipamentos de Servidor e Firewall, serviço de migração da estrutura atual, suporte técnico especializado, local e remoto, incluindo a manutenção e configuração preventiva e corretiva de servidores, equipamentos de rede, estações de trabalho, firewall, proxy, backup e monitoramento 24/7. A solução incluirá a implementação e gestão de backup redundante local e em nuvem.
2.2. A Administração Municipal tem como finalidade assegurar a prestação contínua e eficiente dos serviços públicos, além da conservação e manutenção dos bens públicos. Para alcançar esse objetivo, os serviços de Tecnologia da Informação (TI) desempenham um papel fundamental, garantindo o funcionamento ininterrupto dos sistemas e a plena disponibilidade dos recursos necessários para a execução das atividades administrativas. Essas operações ocorrem tanto na sede da Prefeitura, no Paço Municipal, quanto em todas as unidades externas, exigindo uma infraestrutura tecnológica robusta e confiável, capaz de suportar o armazenamento e gerenciamento de informações 24 horas por dia.
2.3. Considerando que hoje, todas as tramitações e processos dependem se sistemas on-line, e que se utilizam de conexões de rede para as mais variadas necessidades, faz-se mais do que necessária a garantia de conexão estável, funcional e disponível, para que todas as unidades da prefeitura possam desempenhar as atividades de forma ininterrupta, com desempenho e qualidades satisfatórias à população.
2.4. Com o aumento contínuo da demanda por serviços computacionais devido às iniciativas e programas governamentais, torna-se essencial dispor de uma infraestrutura de rede e armazenamento robusta, capaz de atender às necessidades institucionais, garantindo alta disponibilidade, desempenho adequado e eficiência na execução dos processos informatizados, bem como no uso de informações estratégicas.
2.5. Atualmente, a maioria dos sistemas utilizados pelas diversas secretarias municipais está hospedada em servidores na nuvem, ao passo que a Prefeitura mantém servidores internos para armazenamento de arquivos, sistemas de uso interno para gestão, comunicação e outros. Diante disso, há a necessidade de servidores com desempenho e segurança, conexões mais rápidas, seguras e estáveis do que as atualmente disponíveis. Além disso, com a pandemia, muitos serviços passaram a ser realizados online, incluindo videoconferências, o que reforça a exigência de uma conexão de qualidade. Além do acesso controlado a rede interna e aos servidores.
2.6. A Administração Municipal realiza diariamente o processamento e gerenciamento de um grande volume de dados armazenados em servidores de arquivos e bancos de dados, além do acesso a sistemas internos e de terceiros, hospedados tanto localmente quanto remotamente. A comunicação com cidadãos, empresas, fornecedores, órgãos governamentais e demais usuários dos serviços públicos também depende de uma infraestrutura eficiente de e-mails corporativos e outros meios digitais.
2.6. O funcionamento dessas atividades é viabilizado por meio de uma infraestrutura tecnológica bem estruturada, composta por servidores, equipamentos de rede e ferramentas de segurança digital e comunicação, incluindo:
2.6.1. Sistema de Gerenciamento de Usuários (AD) e políticas;
2.6.2. Servidores DNS (Domain Name System);
2.6.3. Servidores de armazenamento de arquivos e banco de dados;
2.6.4. Servidores de softwares locais e aplicações web (intranet, sistema de chamados, sistema de acesso remoto, sistema de chat interno e etc);
2.6.5. Sistemas de gerenciamento de equipamentos wireless;
2.6.6. Firewall para proteção da rede, com políticas de segurança definidas;
Sistemas comunicação interna: Voz por IP, Videomonitoramento, armazenamento de arquivos e Internet;
2.6.7. Ferramenta para filtragem de conteúdo e controle de acessos na rede;

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

2.6.8. Armazenamento e compartilhamento seguro de informações.
2.7. Diante desse cenário, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços abrangendo:
2.7.1. Locação de equipamentos de rede (Servidor e Firewall) para garantir a estabilidade operacional da infraestrutura tecnológica;
2.7.2. Manutenção e configuração preventiva e corretiva de servidores, equipamentos de rede, estações de trabalho, firewall e proxy;
2.7.3. Suporte técnico especializado em infraestrutura presencial e remoto (N2 e N3), com atendimento e monitoramento 24/7.
2.7.4. Gestão e execução de rotinas de backup e monitoramento contínuo dos ativos de TI;
2.7.5. Disponibilização de sistema de chamados para helpdesk, facilitando o suporte aos usuários (com a integração para gerenciamento de ativos);
2.7.6. Para garantir a integridade dos dados desta estrutura e a continuidade dos serviços, também é indispensável a implementação de soluções de backup redundantes para este ambiente, tanto localmente no data center, quanto em nuvem, assegurando a replicação de informações em ambiente isolado da estrutura de produção. Esse modelo de backup é essencial para mitigar riscos associados a ataques cibernéticos, como ransomware, que podem comprometer dados críticos da Administração Municipal. Em caso de indisponibilidade ou ataques, a solução de backup em nuvem viabiliza a recuperação segura das informações e a restauração das operações essenciais.
2.8. No cenário atual, a infraestrutura de servidores da Administração Municipal encontra-se obsoleta, composta por equipamentos adquiridos há mais de uma década, em 2013. Além da limitação tecnológica, o alto consumo energético e a necessidade constante de refrigeração tornam sua operação onerosa e ineficiente. A tabela abaixo apresenta o atual parque tecnológico da Prefeitura e a necessidade iminente de sua modernização:

Ativos principais e de rede:

IBM SRV-001	X3650M4	Hyper-V
Storage IBM	V9000	Dados
IBM SRV-002	X3650 M4	Apresentando erros (Desligado)
Nobreak	TTB 6KVA	Com problemas nas baterias

Máquinas Virtuais atuais:

SRV-001	Windows Server 2012	AD e DNS
SRV-002	Windows Server 2012	Betha – Apenas consulta
SRV-003	Windows Server 2008	Terminal Server
SRV-004	Windows Server 2008	File Server
SRV-005	Windows Server 2008	Site da Educação Novo
SRV-006	Windows Server 2008	Site IPREV
SRV-007	Windows Server 2016	File Server
SRV-009	Linux	GLPI OpenFire Sistema da Educação (Antigo)
SRV-011	Linux	Sistema WebGeo
SRV-012	Linux	Sistema Resolve
SRV-067	Linux	Unifi
SRV-999	Windows	VM de Testes
SRV-AD-010	Windows 2012	AD e DNS Redundantes.

2.9. Administração Municipal não dispõe de uma gestão centralizada de seu parque de computadores (inventário), o que compromete a organização, manutenção e monitoramento dos equipamentos. A ausência desses controles impacta diretamente a segurança, desempenho e confiabilidade dos

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

sistemas, tornando essencial a adoção de uma gestão eficiente dos ativos de TI e a implementação de medidas de proteção contra ameaças digitais.
2.10. A Prefeitura Municipal, por meio de sua estrutura de Tecnologia da Informação (TI), é responsável pela sustentação de toda a infraestrutura tecnológica que dá suporte aos serviços públicos essenciais distribuídos em mais vários prédios públicos, abrangendo áreas como saúde, educação, assistência social, administração, entre outros, conforme abaixo:
2.10.1. Paço Municipal: 110 computadores;
2.10.2. Unidades externas: 390 computadores.
2.9. Essa estrutura engloba servidores físicos e virtuais, equipamentos de rede, estações de trabalho, sistema de backup, firewalls, proxy, monitoramento, além de dezenas de sistemas corporativos que garantem o funcionamento dos serviços ao cidadão.

2.10. Atualmente, a equipe de Tecnologia da Informação está estrategicamente distribuída entre os setores da Prefeitura, Saúde e Educação da seguinte forma:
2.10.1. **Pedro Ordones Holtz**, servidor público, atua como **responsável pelo Departamento de Tecnologia da Informação - DMTI**, sendo responsável pela coordenação das atividades de tecnologia, suporte técnico, infraestrutura de rede, equipamentos, sistemas e apoio aos demais órgãos municipais.
2.10.2. **Ezequiel**, **Vinicius, José Marcos,** servidores públicos, atuam no suporte técnico e operacional, realizando atendimentos aos usuários, manutenção de computadores e redes, organização do ambiente de TI, apoio em eventos, instalação de sistemas e atendimento às demais demandas relacionadas à tecnologia da informação.
2.10.3. **Miguel e Guilherme**, estagiários, também integra a equipe de suporte, contribuindo nas atividades técnicas e operacionais da TI na Prefeitura.
2.10.4. Na **Secretaria de Educação**, o responsável técnico é o **Lucas**, que atua diretamente no suporte aos equipamentos, sistemas e usuários vinculados às unidades de educação.
2.10.5. Na **Secretaria de Saúde**, Emanuel é a responsável pelas demandas de TI do setor, realizando o atendimento local aos usuários, manutenção de equipamentos, organização da infraestrutura e acionamento da equipe central quando necessário.
2.11. Essa equipe, embora dedicada e qualificada, não é suficiente para atender, com a celeridade e a profundidades necessárias, todas as demandas da municipalidade, especialmente frente ao crescimento contínuo da infraestrutura tecnológica, à complexidade das soluções adotadas e à criticidade dos serviços prestados, assim como o cumprimento de SLA exigido da CONTRATADA.
2.12. Para efetivamente ter bom atendimento, desempenho, capacidade e qualidade nos serviços de tecnologia, incluindo a infraestrutura atual e futura, suprindo toda a demanda da área de tecnologia, seriam necessários ao menos o auxílio dos especialistas em redes e segurança da tecnologia da informação, sendo eles distribuídos entre serviços de sistemas e de infraestrutura, e uma equipe que atue 24 horas por dia.
2.13. Assim, a contratação de equipe técnica especializada por meio desta solução se justifica pela necessidade objetiva de garantir a continuidade, a eficiência e a segurança da infraestrutura tecnológica municipal, assegurando o adequado funcionamento dos serviços públicos essenciais oferecidos na solução contratada, e cumprimento do SLA no suporte operacional desta.
2.14. Desta forma a contratação de empresa especializada inclui a disponibilização de locação de servidor, soluções de backup, serviços de Email e firewall, somada à oferta de suporte técnico N2 e N3 (suporte remoto especializado), referente ao nível de analista, em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana, sendo uma necessidade estratégica e urgente, justificada pelos seguintes fatores:

2.15. **Insuficiência de Recursos Humanos Internos**
2.15.1. Volume de atividades cotidianas atuais da equipe da prefeitura, como:
2.15.1.1. Atendimento a chamados técnicos (suporte);
2.15.1.2. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos;
2.15.1.3. Resolução de problemas de conectividade e desempenho de rede;
2.15.1.4. Monitoramento e análise de alertas de segurança e desempenho;
2.15.1.5. Apoio a usuários em sistemas diversos (chat interno, sistema de e-mails, sistemas de outros órgãos, sistema de atendimento WhatsApp, sistemas operacionais e softwares básicos);

2.16. **Crescimento e Complexidade da Infraestrutura**
2.16.1. A gestão de uma infraestrutura tecnológica robusta exige conhecimento especializado e disponibilidade constante. A Prefeitura lidará com:
2.16.1.1. Múltiplos servidores virtuais;
2.16.1.2. Ambiente de produção crítico que não podem sofrer interrupções;

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

2.16.1.3. Soluções de segurança da informação de alto nível;
2.16.1.4. Sistemas integrados em diferentes plataformas;
2.16.1.5. Firewall;
2.16.1.6. Backup local e em nuvem;
2.16.1.7. Serviços de e-mail e SMTP;
2.16.1.8. Sistemas e aplicações diversas;
2.16.1.9. Sistemas de Segurança da Informação;
2.16.1.10. Migração do atual ambiente para o novo.
2.16.1.11. Esse cenário demanda, **níveis diferenciados de suporte** (N2 e N3), com **resposta rápida**, **capacidade de diagnóstico** e **tomada de decisão técnica**, o que **excede a atual capacidade da equipe própria**.

2.17. **Atendimento a Requisitos Legais e Operacionais**

2.17.1. Com a crescente digitalização dos serviços públicos e a adoção de políticas de governança de TI (como a Estratégia de Governança Digital e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados), é imprescindível:
2.17.1.1. Garantir a **disponibilidade contínua dos sistemas e serviços**;
2.17.1.2. Evitar falhas que comprometam o acesso a serviços essenciais, como saúde e educação;
2.17.1.3. Assegurar **respostas ágeis a incidentes e vulnerabilidades**;
2.17.1.4. Manter conformidade com **auditorias de órgãos de controle interno e externo**.
2.17.1.5. A contratação da equipe de suporte especializado contribuirá diretamente para a **mitigação de riscos**, **aumento da eficiência operacional** e **resguardo legal da administração pública**.

2.18. **Continuidade do Suporte ao Usuário Final (Helpdesk)**

2.18.1. A presença de uma **equipe remota** permitirá o atendimento imediato de solicitações cotidianas, como:
2.18.2. Suporte a estações de trabalho (Usuários do AD e servidor de arquivos);
2.18.3. Conectividade e acesso a sistemas (contidos no ambiente virtualizado);
2.18.4. Troubleshooting de servidores;
2.18.5. Segurança de rede e firewall;
2.18.6. Problemas de infraestrutura complexos;
2.18.7. Restauração de backups e recuperação de sistemas críticos.
2.18.8. Suporte adicional e monitoramento do ambiente, com ações preventivas e corretivas, serão solucionados pela equipe especializada em regime de **atendimento 24/7**, reduzindo o tempo médio de resolução e garantindo **disponibilidade contínua dos serviços**.

2.19. Também o município conta com uma rede própria de fibra ótica, denominada Ziva (Projeto Cidade Digital), que interliga vários prédios da administração. A sua manutenção lógica e interligação com soluções de firewall e segurança é essencial para a administração.

2.20. Como forma de unificar e suprir todas estas necessidades, foram levantadas e definidos os requisitos para locação de um servidor com capacidade de armazenamento e processamento para longo prazo (em substituição aos atuais legados/antigos), locação de um novo firewall para segurança e auditoria (em substituição aos atuais servidores e firewall que cumprem tal função), serviço de migração do atual ambiente para o novo, serviço de suporte técnico especializado 24 horas e local (para suporte a solução), serviço de backup local e em nuvem para garantir os principais pilares da segurança da informação: Disponibilidade. Confiabilidade e Integridade das informações.

2.21. **Implementação da solução**

2.21.1. A implantação destas soluções exige instalação, migração, configuração, acompanhamento, suporte técnico, capacitação e manutenção contínua, o que, novamente, ultrapassa a capacidade da atual equipe pública. Sem a contratação da equipe especializada, essas soluções poderão sofrer atrasos, falhas na execução ou até mesmo comprometimento funcional.

3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

LOTE 1 – Tabela de itens:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDADE	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA MODALIDADE LOCAÇÃO DE SERVIDOR, FIREWALL E EQUIPAMENTO DE REDE (REDE ZIVA).	MÊS	12	8.843,33	106.120,00
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO INICIAL, INSTALAÇÃO DE SERVIDOR FIREWALL E MIGRAÇÃO	SERVIÇO	1	16.896,33	16.896,33
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO (N2/N3), MONITORAMENTO 24/7 E SUPORTE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD NA PREFEITURA	MÊS	12	8.375,00	100.500,00
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE E-MAIL CORPORATIVO (250 CONTAS DE 5GB, 50 CONTAS DE 25GB E 20 CONTAS DE 50GB), SMTP CORPORATIVO E HOSPEDAGEM DE SITE E MÁQUINA VIRTUAL	MÊS	12	1.962,33	23.548,00
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BACKUP LOCAL E EM NUVEM	MÊS	12	4.013,33	48.160,00
				Total:	**295.224,21**

3.1. Item 01 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA MODALIDADE LOCAÇÃO DE SERVIDOR, FIREWALL E EQUIPAMENTO DE REDE MIKROTIK (REDE ZIVA)

3.1.1. Gabinete
3.1.1.1. Tipo montável em rack;
3.1.1.2. O servidor terá a medida de no máximo 2U em rack padrão 19″;Possuir, no mínimo, 08 (oito) baias de drives 2.5 polegadas ou 3.5, hotplugable prontas para uso;
3.1.1.3. Possuir ventiladores hot-plugable com redundância, configurados em sua totalidade para suportar a configuração máxima do equipamento;
3.1.1.4. Possuir fonte de alimentação redundante e hot-plugable que suporte o equipamento com sua configuração máxima;
3.1.1.5. Abertura de gabinete, remoção de placas e unidades de discos sem necessidade de ferramentas;
3.1.1.6. Acompanhar trilhos para rack padrão 19", original do equipamento com braço de gerenciamento e organizador de cabos;

3.1.2. Processadores:
3.1.2.1. Deverão ser ofertados no mínimo 02 (dois) processadores físicos, todos com as seguintes características mínimas, por processador:
3.1.2.1.1. Possibilidade de expansão para segundo processador físico;
3.1.2.1.2. No mínimo dezesseis núcleos por processador;
3.1.2.1.3. Arquitetura interna de 64 (sessenta e quatro) bits para o barramento de dados;
3.1.2.1.4. Frequência de clock com no mínimo 2.0 GHz;
3.1.2.1.5. Memória cache L3 com, no mínimo, 30MB (trinta Megabytes);

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.1.2.1.6. Constar atualizado na lista de lançamentos mais recentes do fabricante;

3.1.3. Memória RAM:
3.1.3.1.1. O servidor deve ser compatível com módulos DDR4 ou DDR5, com as seguintes características técnicas:
3.1.3.1.1.1. RDIMM (Registered);
3.1.3.1.1.2. Clock de, no mínimo, 2666 MT/s para módulos DDR4 ou 4800 MT/s para módulos DDR5;
3.1.3.1.2. O servidor deve ser fornecido com no mínimo 256 GB e suportar escalabilidade de memória de no mínimo 1 TB através de slots DIMM em sua configuração máxima;

3.1.4. UEFI e Segurança:
3.1.4.1. UEFI desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou este fabricante deve ter direitos copyright sobre a mesma, comprovados através de atestado. Não será aceito equipamentos com UEFI em regime de OEM ou customizadas;
3.1.4.2. Possuir chip de segurança TPM (Trusted Plataform Module) versão 1.2/2.0 FIPS, para armazenamento de chaves criptográficas;
3.1.4.3. Sistema de trava na tampa do chassi, impedindo acesso aos componentes internos; interruptor interno ativo para detectar violação do chassi; acompanhar painel frontal para proteção de acesso não autorizado aos discos do servidor.

3.1.5. Portas de Entrada / Saída:
3.1.5.1. Possuir as seguintes portas situadas na parte traseira do gabinete:
3.1.5.1.1. No mínimo 1 (uma) porta de vídeo VGA padrão DB-15;
3.1.5.1.2. No mínimo 1 (uma) portas UBS 3.0;
3.1.5.1.3. No mínimo 1 (uma) portas UBS 2.0;
3.1.5.1.4. No mínimo 2 (duas) portas Ethernet.
3.1.5.1.5. Possuir as seguintes portas situadas na parte frontal do gabinete:
3.1.5.1.6. No mínimo 1 (uma) porta de vídeo VGA padrão DB-15;
3.1.5.1.7. No mínimo 1 (uma) portas UBS 2.0;
3.1.5.1.8. Suporte para até 3 slots PCIe de 4 geração: 1 PCIe 3.0;

3.1.6. Controladora de discos:
3.1.6.1. Controladora RAID de discos internos com as seguintes características técnicas:
3.1.6.1.1. Suportar drives SSD (Solid-State Drive), HDD (Hard Disk Drive) e drives com tecnologia SED (self-encrypting drive);
3.1.6.1.2. Suportar de cache no mínimo de 8 GB;
3.1.6.1.3. Proteção da cache através de memória flash não volátil ou por intermédio de bateria interna da controladora;
3.1.6.1.4. Possuir canais SAS/SATA 6 Gb/s e 12 Gb/s, suficientes para suportar a quantidade máxima de discos do servidor;
3.1.6.1.5. Permitir a expansão de volume de forma online;
3.1.6.1.6. Permitir implementação de drives hot-sparing no formato global e dedicado;
3.1.6.1.7. Suportar RAID nos níveis 0,1,5,6,10,50,60;
3.1.6.1.8. Suportar conexão de até 16 drives internos;
3.1.6.1.9. Suportar S.M.A.R.T.

3.1.7. Discos Rígidos e Unidades:
3.1.7.1. Deverá possuir no mínimo 2 (duas) unidades (Para os S.O.) com as seguintes características:
3.1.7.1.1. Unidade de estado sólido (SSD) com capacidade intensa de leitura;
3.1.7.1.2. Capacidade mínima de 1,92 TB para cada disco;
3.1.7.1.3. Hot Pluggable;
3.1.7.1.4. Nível empresarial;
3.1.7.2. Deverá possuir no mínimo 4 (quatro) discos SATA (Para armazenamento de dados) com as seguintes características:
3.1.7.2.1. Capacidade mínima de 20 TB (Vinte Terabytes) para cada disco;
3.1.7.2.2. Hot Pluggable;
3.1.7.2.3. Rotação de no mínimo 7.200 RPM;
3.1.7.2.4. Cache de 256 MB;
3.1.7.2.5. Nível empresarial.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.1.8. Controladora de Rede Local:

3.1.8.1. Deve possuir no mínimo 2 (duas) portas padrão Gigabit Ethernet com as seguintes características:
3.1.8.1.1. Protocolo TCP Offload Engine (TOE);
3.1.8.1.2. Auto-negotiation;
3.1.8.1.3. Conector RJ-45;
3.1.8.1.4. Conexão em slot PCIe de 32 bits ou onboard;
3.1.8.1.5. Deve possuir no mínimo 2 (duas) portas padrão 10GbE BASE-T (Ethernet de 10 Gigabits por segundo)

3.1.9. Gerenciamento:
3.1.9.1. O equipamento deve possuir solução de gerenciamento através de recursos de hardware e software com capacidade de prover as seguintes funcionalidades:
3.1.9.2. O equipamento deverá possuir interface de rede dedicada para gerenciamento remoto;
3.1.9.3. Suportar as interfaces e protocolos de gerenciamento IPMI e SNMP;
3.1.9.4. Suportar os protocolos de criptografia SSL para acesso Web e SSH para acesso CLI;
3.1.9.5. Possuir software do tipo console virtual, do mesmo fabricante dos servidores ofertados, que permita gerenciar, monitorar e configurar parâmetros físicos dos servidores de forma centralizada;
3.1.9.6. A Console Virtual deve permitir monitorar e alertar quanto às condições de operação de, no mínimo, os seguintes componentes (health): processadores, memória RAM, controladoras RAID, drives, fontes de alimentação, controladoras de rede e ventiladores;
3.1.9.7. Permitir ligar, desligar e reiniciar os servidores de forma remota e independente de sistema operacional ou software agente;
3.1.9.8. Suportar o controle remoto do tipo virtual KVM de forma out-of-band, ou seja, independente de sistema operacional ou software agente;
3.1.9.9. Suportar a emulação de mídias virtuais de inicialização (boot) através de CD/DVD remoto, compartilhamentos de rede NFS/CIFS e dispositivos de armazenamento USB remotos;
3.1.9.10. Suportar autenticação local e através de integração com MS Active Directory/LDAP;
3.1.9.11. Suportar a captura de vídeos ou captura de tela de falhas críticas de sistemas operacionais e inicialização do sistema (boot), possibilitando uma depuração mais aprimorada;
3.1.9.12. As funcionalidades de gerenciamento e monitoramento de hardware devem ser providas por recursos do próprio equipamento e independente de agentes ou sistema operacional;
3.1.9.13. Suportar a instalação, update e configuração remota de sistemas operacionais, drivers e firmwares através de solução de deployment compatível com a solução ofertada;
3.1.9.14. A solução de gerenciamento deve estar devidamente licenciada conforme as condições de garantia e suporte do equipamento.

3.1.10. Compatibilidade com Sistema Operacional:
3.1.10.1. Homologação do equipamento nas seguintes listas de compatibilidade:
3.1.10.1.1. MS Windows Server 2025, 2022 e 2019;
3.1.10.1.2. Canonical Ubuntu Server LTS;
3.1.10.1.3. VMware ESXI;
3.1.10.1.4. RedHat Enterprise Linux;
3.1.10.1.5. O modelo do servidor ofertado deve estar certificado para o sistema operacional Windows Server, comprovado através do Windows Server Catalog da Microsoft;

3.1.11. Alimentação Elétrica:
3.1.11.1. Fontes de alimentação hot-plug em redundância (1+1);
3.1.11.2. Cada fonte de alimentação deve possuir:
3.1.11.2.1. Potência devendo ser suficiente para suportar o servidor em sua capacidade máxima;
3.1.11.2.2. Suportar e operar na faixa de tensão de entrada de 100 - 240 VAC em 60Hz com auto-seleção de voltagem;
3.1.11.2.3. Cabos de alimentação com conector padrão e amperagem compatível com a potência da fonte de alimentação;

3.1.12. Sistema Operacional:
3.1.12.1. Windows Server 2025 Standard Editions;

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.1.13. Documentações do Servidor:
3.1.13.1. A empresa poderá instalar servidor novo ou usado, desde que atenda integralmente às especificações técnicas mínimas deste Termo de Referência e possua garantia de funcionamento e disponibilidade de peças de reposição por todo o período contratual, a ser fiscalizado pelo fiscal do contrato.

3.1.14. **Locação de Firewall**
3.1.14.1. Para manter a compatibilidade com o parque atual, solicitamos a Implementação de um novo Firewall:
3.1.14.1.1. Locação de 1 (um) dispositivo de segurança de rede do tipo Next Generation Firewall (NGFW), padrão Sangfor Network Secure NSF-3100A-I (Sangfor 3100) ou equivalente, para substituir o atual, cujo é de modelo Mikrotik RB750gr3. O novo Firewall deverá possuir, no mínimo, as seguintes características e capacidades:
3.1.14.1.2. Firewall de próxima geração (NGFW);
3.1.14.1.3. Sistema de prevenção de intrusão (IPS);
3.1.14.1.4. Controle de aplicações (Application Control);
3.1.14.1.5. Filtro de URLs;
3.1.14.1.6. Proteção contra ameaças avançadas (APT);
3.1.14.1.7. Sandbox em nuvem para análise de arquivos suspeitos;
3.1.14.1.8. Web Application Firewall (WAF);
3.1.14.1.9. Detecção e bloqueio de botnets;
3.1.14.1.10. Análise comportamental baseada em inteligência artificial, com plataforma de inteligência de ameaças integrada;
3.1.14.1.11. Desempenho mínimo exigido:
3.1.14.1.12. Throughput de Firewall: mínimo de 30 Gbps;
3.1.14.1.13. Throughput com controle de aplicações: mínimo de 15 Gbps;
3.1.14.1.14. Throughput NGFW: mínimo de 5 Gbps;
3.1.14.1.15. Throughput com prevenção de ameaças: mínimo de 3,2 Gbps;
3.1.14.1.16. Throughput de proteção de aplicações web (WAF): mínimo de 1,5 Gbps;
3.1.14.1.17. Throughput IPsec VPN: mínimo de 3,5 Gbps;
3.1.14.1.18. Túneis IPsec simultâneos: mínimo de 4.000;
3.1.14.1.19. Usuários SSL VPN simultâneos: mínimo de 300;
3.1.14.1.20. Conexões simultâneas: mínimo de 4.000.000;
3.1.14.1.21. Novas conexões por segundo: mínimo de 180.000;
3.1.14.1.22. Especificações técnicas mínimas do equipamento:
3.1.14.1.23. Formato appliance físico dedicado, gabinete padrão rack 1U;
3.1.14.1.24. Memória RAM mínima de 16 GB;
3.1.14.1.25. Armazenamento interno mínimo de 256 GB SSD;
3.1.14.1.26. Fonte de alimentação dupla AC, com suporte a hot-swapping, 100–240V, 50/60Hz;
3.1.14.1.27. No mínimo 16 portas Ethernet 10/100/1000 Base-T RJ45;
3.1.14.1.28. No mínimo 6 interfaces 10G SFP+;
3.1.14.1.29. No mínimo 1 interface dedicada de gerenciamento;
3.1.14.1.30. No mínimo 1 porta serial RJ45;
3.1.14.1.31. No mínimo 2 portas USB;
3.1.14.1.32. Suporte a hardware bypass, com no mínimo 4 pares copper bypass;
3.1.14.1.33. No mínimo 2 slots de expansão de rede disponíveis;
3.1.14.1.34. Certificações mínimas: CE, FCC e RoHS;
3.1.14.1.35. Suporte a VLANs padrão IEEE 802.1Q, integração com Microsoft Active Directory/LDAP para autenticação, VPN Site-to-Site e Client-to-Site (IPsec e SSL VPN), e envio de logs para servidor Syslog externo;
3.1.14.1.36. Não serão aceitos equipamentos de uso doméstico/SOHO;
3.1.14.1.37. Inteligência Artificial e Machine Learning:
3.1.14.1.38. A solução deverá utilizar mecanismos de inteligência artificial e machine learning para detecção de ameaças desconhecidas e ataques de dia zero, incluindo correlação de eventos de segurança, detecção de malware desconhecido, identificação de domínios maliciosos e monitoramento de comportamento suspeito de rede;
3.1.14.1.39. A solução deverá possuir mecanismo de análise de malware baseado em IA (sandbox em nuvem) capaz de detectar variantes desconhecidas sem necessidade de assinatura prévia;

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.1.14.1.40. Proteções mínimas exigidas:
3.1.14.1.41. Proteção contra ransomware, ataques de rede e ataques a aplicações web (SQL Injection, Cross-Site Scripting, Web Shell, entre outros), com inspeção profunda de pacotes (Deep Packet Inspection);
3.1.14.1.42. Descoberta automática, contínua e em tempo real de ativos não gerenciados na rede, identificando vulnerabilidades, aplicações não autorizadas, sistemas operacionais e dispositivos IoT;
3.1.14.1.43. Monitoramento e Gerenciamento:
3.1.14.1.44. Console de gerenciamento com visualização centralizada de eventos de segurança e dashboard de ameaças em tempo real, com identificação automática de incidentes relevantes e recomendações de mitigação, além de visibilidade completa de usuários, aplicações, tráfego e ativos da rede;
3.1.14.1.45. Recursos de Segurança e Controle de Acesso:
3.1.14.1.46. Criação de regras de firewall baseadas em IP de origem/destino, portas TCP/UDP, protocolos, limite de conexões simultâneas e balanceamento de links ou failover por regra;
3.1.14.1.47. Controle de aplicações em camada 7 (Application Control), com identificação de aplicações independentemente de porta ou protocolo, bloqueio ou liberação por aplicação, e regras baseadas em usuários ou grupos, com integração a Microsoft Active Directory/LDAP ou base local de usuários para autenticação;
3.1.14.1.48. Reconhecimento de aplicações em múltiplas categorias (no mínimo: redes sociais, portais web, aplicações corporativas, conteúdo adulto e aplicações potencialmente perigosas), com painel de monitoramento (aplicação, usuário, data/hora e status) e relatórios de uso de aplicações e consumo de banda;
3.1.14.1.49. Proteção Contra Ameaças:
3.1.14.1.50. Proteção em camada de aplicação (Layer 7) contra worms, trojans, malware e uso de protocolos de anonimização/VPN não autorizadas, com mecanismos integrados de proteção contra phishing e spyware e dashboard de informações geográficas das tentativas de ataque;
3.1.14.1.51. Recursos de Rede e Conectividade:
3.1.14.1.52. Suporte a NAT, NAT avançado, NAT reflection, port forwarding, DHCP Server, DHCP Relay, DNS dinâmico, SNMP e NTP, com balanceamento de links e failover automático;
3.1.14.1.53. Gerenciamento e Logs:
3.1.14.1.54. Registro e armazenamento de logs de firewall, DHCP, autenticação, VPN e balanceamento de links, com envio para servidor Syslog externo;
3.1.14.1.55. Suíte de relatórios integrada, acessível também por dispositivos móveis, e gerenciamento de certificados digitais com controle de acesso administrativo segregado por perfil;
3.1.14.1.56. Alta Disponibilidade:
3.1.14.1.57. O equipamento deverá suportar operação em modo cluster (alta disponibilidade), permitindo configuração futura em redundância com um segundo equipamento, com assunção automática em caso de falha, sem interrupção dos serviços, caso a CONTRATANTE opte por essa configuração;
3.1.14.1.58. Caso o fabricante disponibilize, dentro da mesma linha de produto, modelo superior ao ofertado durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

3.1.14.2. **Locação de Equipamento de Rede Rede Ziva:**
3.1.14.2.1. Locação de 1 (um) equipamento de rede Mikrotik RB4011iGS+RM (ou equivalente), dedicado à administração e operação da rede Ziva (Projeto Cidade Digital), mantendo a compatibilidade com a arquitetura de rede Mikrotik já existente na infraestrutura da CONTRATANTE. Características mínimas do equipamento: processador ARM de 4 núcleos (chipset Annapurna Labs AL21400), clock de até 1,4 GHz; memória RAM de 1 GB; armazenamento interno de 512 MB (NAND); 10 (dez) portas Ethernet 10/100/1000 RJ45; 1 (uma) porta SFP+ de 10 Gbps; 1 (uma) porta serial RJ45 para console; saída PoE (Power over Ethernet) na porta 10; gabinete padrão rack 19", 1U, com orelhas de fixação inclusas; licença RouterOS nível 5; sistema operacional RouterOS v7; certificações CE, EAC e RoHS. O valor deste equipamento está incluído no valor mensal do Item 01, sem linha de cobrança própria.
3.1.14.3. <u>Da gestão compartilhada e continuidade operacional:</u>
3.1.14.3.1. Fica estabelecido que o Gestor de T.I. da Prefeitura terá acesso administrativo integral (nível de superusuário) ao novo equipamento locado, incluindo, mas não se limitando a: acesso a todas as configurações de firewall, roteamento, VPN, VLANs, usuários e políticas de segurança implementadas, sem restrição de visualização ou auditoria por parte da CONTRATADA.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.1.14.3.2. Adicionalmente, como medida de contingência e continuidade do serviço, **toda nova configuração realizada no equipamento locado deverá ser replicada, de forma equivalente e tempestiva, no equipamento antigo RB750Gr3** a ser substituído, o qual permanecerá disponível como ativo de contingência/backup operacional. Essa replicação visa assegurar que, em caso de falha, indisponibilidade ou necessidade de rollback do equipamento principal, a rede possa ser restabelecida rapidamente por meio do equipamento reserva, minimizando o impacto sobre os serviços públicos digitais oferecidos à população.
3.1.14.4. Da responsabilidade pela gestão do equipamento:
3.1.14.4.1. A CONTRATADA é responsável exclusivamente pela **locação do equipamento** (Mikrotik RB4011iGS+RM ou equivalente) e pela **prestação de auxílio técnico** nas configurações do equipamento (item 3.3.12.) , quando solicitado pela CONTRATANTE;
3.1.14.4.2. O **Gestor de T.I. da CONTRATANTE** terá **autonomia plena sobre o controle de usuários, permissões de acesso e todas as configurações do equipamento**, incluindo, mas não se limitando a: regras de firewall, VLANs, VPNs, políticas de roteamento e demais parâmetros operacionais da rede;
3.1.14.4.3. A CONTRATADA não se responsabiliza pela administração contínua, monitoramento proativo ou pela correção de falhas decorrentes de configurações realizadas pelo Gestor de T.I. da CONTRATANTE, atuando apenas em caráter consultivo/auxiliar mediante solicitação expressa;
3.1.14.4.4. Eventuais indisponibilidades, falhas operacionais ou vulnerabilidades decorrentes de alterações de configuração realizadas pela CONTRATANTE **não serão computadas para fins de apuração de SLA** de disponibilidade previsto neste Acordo, tampouco ensejarão aplicação de créditos de serviço à CONTRATADA;
3.1.14.4.5. A CONTRATADA garante o pleno funcionamento de hardware do equipamento locado (incluindo substituição em caso de defeito de fábrica ou pane física), permanecendo a configuração lógica e segurança da rede a cargo do Gestor de T.I. da CONTRATANTE.
3.1.14.5. Todos os recursos exigidos (segurança, WAF, IPS, VPN, sandbox, IA e gerenciamento) deverão ser fornecidos devidamente licenciados e ativos durante toda a vigência contratual.

3.1.15. A instalação física dos equipamentos em rack de 19 polegadas da CONTRATANTE.

3.2. Item 02 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO INICIAL, INSTALAÇÃO DE SERVIDOR, FIREWALL E MIGRAÇÃO

3.2.1. Identificação e Documentação da Infraestrutura:
3.2.1.1. É necessário identificar e documentar TODA a infraestrutura de redes, servidores, ativos e serviços implantados, visando o planejamento adequado das atividades de manutenção e possíveis migrações de dados e equipamentos.
3.2.1.2. Pode existir a necessidade de quebra se senhas de alguns equipamentos;
3.2.1.3. Planejar e agendar, junto aos fornecedores afetados pela intervenção, os serviços de manutenção e migração.
3.2.1.4. Criar projeto e validar a documentação junto ao responsável pelo setor de TI da Prefeitura, realizando os ajustes necessários. Para depois começar a execução.
3.2.1.5. Criar uma cópia da estrutura atual em servidores próprios da CONTRATADA, local ou remoto, possibilitando uma rápida recuperação dos dados e sistemas em caso de incidentes durante a implantação (período máximo de 90 dias), incluso no custo do serviço de migração.
3.2.1.6. Verificar e validar a configuração e estrutura de rede ligada aos firewalls atuais para a migração.
3.2.1.7. Documentar VLANs, regras de firewall, *traffic shapping,* configurações de interfaces, configurações de endereçamentos IP de WANs e LANs. Regras de NAT e *forward.*

3.2.2. Organização dos Racks (2 no CPD da contratante):
3.2.2.1. Organizar os racks que acomodarão o servidor e o Firewall, garantindo conformidade com as normas técnicas vigentes.
3.2.2.2. Instalar fisicamente Servidor e Firewall locados.
3.2.2.3. Verificar a adequação dos equipamentos instalados no rack, realizando as modificações necessárias mediante aprovação do Gestor do Contrato.
3.2.2.4. Conectar os equipamentos de rede utilizando fibra óptica (quando suportado) ou Patch Cord CAT6, atendendo às normas e legislações dos órgãos reguladores.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.2.2.5. Organizar, configurar, realizar manutenção, ajustes e implementar melhorias nos servidores físicos e virtuais, bem como nos novos equipamentos adquiridos pela CONTRATANTE.
3.2.2.6. Validar a disposição dos equipamentos junto ao setor de TI da Prefeitura, promovendo os ajustes necessários.
3.2.2.7. Os materiais utilizados para conexão dos equipamentos no Data Center serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, incluindo patchcords (UTP e óptico), conectores, switches topo de rack, SFP, cabos de energia, réguas de rack (PDU), patchpanel.

3.2.3. Projeto de Migração dos servidores atuais físicos e virtuais para novo Servidor Locado (virtualização):
3.2.3.1. Configurar a RAID conforme projeto aprovado pelo fiscal do contrato (servidor físico locado);
3.2.3.2. Instalar Sistema Operacional (servidor físico locado);
3.2.3.3. Realizar upgrade de Drivers e Firmwares (servidor físico locado);
3.2.3.4. Realizar a criação das máquinas virtuais que receberão os serviços dos servidores antigos da prefeitura (servidores virtuais);

3.2.4. A Contratada deverá seguir as seguintes regras para a migração das máquinas virtuais (VM):
3.2.4.1. O Sistema Operacional deverá ser instalado novamente e configurados nas máquinas virtuais (VM) criadas no servidor locado.
3.2.4.2. A migração deverá ser completa das máquinas virtuais (VM) já existentes no servidor atual para o servidor novo, incluindo aplicações, serviços e banco de dados.
3.2.4.3. O servidor atual não poderá parar de funcionar durante a migração, sendo assim, reconhecendo a complexidade envolvida, será realizado os testes após o horário de expediente (entre 18h. P.M. e 6h. A.M.).
3.2.4.4. Após a contratação, a empresa deverá criar um plano de migração do servidor atual para o servidor novo junto ao responsável pelo Departamento de Tecnologia da Informação, assim, mitigando os riscos da operação de migração, garantindo a integridade, disponibilidade e confiabilidade das informações da Prefeitura, garantindo a continuidade dos serviços administrativos.
3.2.4.5. O Fiscal deste contrato poderá realizar alguns ajustes na migração de servidores virtuais (VM), porém em conjunto com a Contratada respeitando as boas práticas da segurança da informação, garantido a disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações.
3.2.4.6. É de responsabilidade da Contratada o contato e intermediação com os fornecedores dos softwares utilizados caso tenha necessidade (inclusos na contratação, como software de backup, sistema operacional, software de virtualização, sistema de helpdesk, fabricante do servidor, fabricante do firewall, outros softwares e hardwares utilizados na migração e implantação);
3.2.4.7. É de responsabilidade da CONTRATADA auxiliar na migração do firewall atual (Mikrotik) para o novo firewall, mantendo todos os requisitos atuais.

3.2.5. A CONTRATADA deverá:
3.2.5.1. Configurar e otimizar o novo ambiente, assegurando que os serviços sejam replicados de forma eficiente e segura;
3.2.5.2. Fornecer suporte técnico durante e após a migração, garantindo que todas as dependências sejam ajustadas corretamente;
3.2.5.3. Organizar, configurar, implementar e manter os seguintes serviços críticos:
3.2.5.4. Active Directory;
3.2.5.5. Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) Server;
3.2.5.6. Redes e sub-redes necessárias à infraestrutura;
3.2.5.7. Domain Name System (DNS) principal e redundante;
3.2.5.8. Serviço de Terminal Service;
3.2.5.9. Configuração de ações, alertas e monitoramento de nobreak e gerador gerenciável.

3.2.6. Projeto de Migração do firewall atual para novo Firewall locado:
3.2.6.1. Configuração inicial do Firewall:
3.2.6.2. Migrar endereçamentos de IP das interfaces;
3.2.6.3. Migrar e compatibilizar regras de firewall;
3.2.6.4. Migrar e compatibilizar regras de NAT e forwarding;
3.2.6.5. Criar e configurar proxy e filtros de camada 7;
3.2.6.6. Migrar e criar demais regras de segurança;
3.2.6.7. Após a implantação do AD, configurar conexão LDAP;

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.2.6.8. Realizar testes diversos.

3.2.7. Instalação de Active Directory e Servidor de arquivos e de Serviços OpenSource:
3.2.7.1. Máquina Virtual para Servidor de Mensageiria (Zulip ou Similar):
3.2.7.2. A máquina virtual deve ser configurada para hospedar um servidor de comunicação instantânea e colaboração baseado no Zulip ou solução equivalente, garantindo alta disponibilidade, segurança e desempenho eficiente para troca de mensagens internas e comunicação entre equipes;
3.2.7.3. A solução, se equivalente ao Zulip, deverá ter os mesmos recursos, permitindo, principalmente, mensagens diretas e em grupo (canais e tópicos), visualização da lista completa de contatos online e offline, envio de anexos, integração com o Active Directory, histórico de mensagens e outros;

3.2.8. Especificações Técnicas Sugeridas:
3.2.8.1. Esta máquina virtual deve ser criada no servidor fornecido;
3.2.8.2. Processador: 4 vCPUs, arquitetura x86_64 compatível com virtualização;
3.2.8.3. Memória RAM: 8 GB;
3.2.8.4. Armazenamento: 400 GB SSD, com possibilidade de expansão;
3.2.8.5. Sistema Operacional: Compatível com distribuições Linux (Ubuntu Server, Debian), com suporte a Java e banco de dados SQL;
3.2.8.6. Banco de Dados: Compatível com MySQL/MariaDB ou PostgreSQL;
3.2.8.7. Rede: Interface de rede virtual de 1 Gbps, com suporte a IPv4 e IPv6;
3.2.8.8. Segurança: Suporte a TLS/SSL para comunicação segura entre clientes e servidores;
3.2.8.9. Gerenciamento: Acesso remoto via SSH, com suporte a ferramentas de administração web;
3.2.8.10. Alta Disponibilidade: Opção para backup automatizado e replicação dos dados.

3.2.9. Máquina Virtual para Servidor de Chamados e Inventário de TI:
3.2.9.1. A máquina virtual deve ser configurada para hospedar um sistema de gerenciamento de chamados, ativos de TI e suporte técnico, garantindo integração com serviços de diretório, gerenciamento de usuários e inventário de hardware e software. O software que deve ser utilizado é o GLPI na sua última versão estável, escolhido por suas funcionalidades robustas, ausência de custos adicionais com licenciamento e ampla adoção no mercado.
3.2.9.2. Especificações Técnicas Sugeridas:
3.2.9.2.1. Esta máquina virtual deve ser criada no servidor fornecido;
3.2.9.2.2. Processador: 4 vCPUs;
3.2.9.2.3. Memória RAM: 12 GB;
3.2.9.2.4. Armazenamento: 200 GB SSD, expansível conforme necessidade;
3.2.9.2.5. Sistema Operacional: Compatível com distribuições Linux (Ubuntu Server);
3.2.9.2.6. Banco de Dados: Compatível com MySQL/MariaDB ou PostgreSQL;
3.2.9.2.7. Rede: Interface de rede virtual de 1 Gbps, com suporte a IPv4 e IPv6;
3.2.9.2.8. Integração: Suporte para integração com serviço de diretório LDAP/Active Directory;
3.2.9.2.9. Segurança: suporte a comunicação criptografada via HTTPS;
3.2.9.2.10. Gerenciamento: Interface web para administração e suporte a usuários;
3.2.9.2.11. Backup e Recuperação: Solução integrada para backups periódicos e recuperação rápida de dados;
3.2.9.2.12. É de responsabilidade da Contratada realizar o inventário de todo o parque de máquinas usando a ferramenta de inventário nativo do GLPI;
3.2.9.2.13. Inventário de ativos: computadores, monitores, impressoras, equipamentos de rede, dispositivos e telefones;
3.2.9.2.14. Visão detalhada dos ativos, com suas conexões e portas de rede;
3.2.9.2.15. Histórico completo para cada modificação de ativo;
3.2.9.2.16. Gerenciamento do sistema operacional (nome, versão);
3.2.9.2.17. Gerenciamento de software instalado;
3.2.9.2.18. Gerenciamento de componentes internos;
3.2.9.2.19. Gerenciamento de certificados;
3.2.9.2.20. Gerenciamento de telefonia: linhas, telefones;
3.2.9.2.21. Reserva de ativos;
3.2.9.2.22. Wake On Lan: acordar computadores remotamente;
3.2.9.2.23. Discovery: descobrir em um range de IP dispositivos que respondem SNMP;
3.2.9.2.24. Deploy: executar comandos remotamente, é mais utilizado para instalação de pacotes/softwares nos computadores de forma remota;

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.2.9.2.25. Collect: coleta de dados dos computadores, esses dados podem ser arquivos, pastas, informações WMI ou até mesmo registro do windows;

3.2.10. Máquina Virtual para Servidor de Active Directory:
3.2.10.1. A máquina virtual deverá ser configurada com sistema Windows Server, para hospedar o Active Directory, que será responsável por gerenciar os usuários e computadores da rede, devendo ser capaz de gerenciar em torno de 500 computadores e usuários. Também será responsável pela aplicação de políticas de grupo com rotinas de segurança e gerenciamento dos computadores.
3.2.10.2. O sistema deverá ser implantando e configurado, incluindo a migração dos usuários, computadores e regras atualmente aplicados no AD local, politicas de grupo e demais objetos.
3.2.10.3. Especificações técnicas sugeridas:
3.2.10.4. Esta máquina virtual deve ser criada no servidor fornecido;
3.2.10.5. Processador: 16 vCPUs;
3.2.10.6. Memória RAM: 16 GB;
3.2.10.7. Armazenamento: 300 GB SSD, expansível conforme necessidade;
3.2.10.8. Sistema Operacional: Windows Server 2025 Standard;
3.2.10.9. Rede: Interface de rede virtual de 1 Gbps, com suporte a IPv4 e IPv6;

3.2.11. Máquina Virtual para Servidor de Arquivos:
3.2.11.1. A máquina virtual deverá ser configurada com sistema Windows Server, para hospedar o Servidor de Arquivos, que será responsável por gerenciar os arquivos e pastas da rede, devendo ser capaz de disponibilizar acessos as pastas de rede para em torno de 500 computadores e usuários.
3.2.11.2. Especificações técnicas sugeridas:
3.2.11.3. Esta máquina virtual deve ser criada no servidor fornecido;
3.2.11.4. Processador: 8 vCPUs;
3.2.11.5. Memória RAM: 8 GB;
3.2.11.6. Armazenamento: 300 GB SSD, expansível conforme necessidade;
3.2.11.7. Armazenamento: 15 TB HDD, expansível conforme necessidade;
3.2.11.8. Sistema Operacional: Windows Server 2025 Standard;
3.2.11.9. Rede: Interface de rede virtual de 1 Gbps, com suporte a IPv4 e IPv6;

3.2.12. Máquina Virtual para Servidor de ProxyReverso (NGINX)
3.2.12.1. A máquina virtual deve ser configurada para hospedar um servidor de proxy reverso baseado no NGINX ou solução equivalente, garantindo alta disponibilidade, segurança e desempenho eficiente para acessos aos sistemas internos da prefeitura através de domínios e subdomínios da prefeitura;
3.2.12.2. A solução, se equivalente ao NGINX, deverá ter os mesmos recursos;

3.2.13. Especificações Técnicas Sugeridas:
3.2.13.1. Esta máquina virtual deve ser criada no servidor fornecido;
3.2.13.2. Processador: 4 vCPUs, arquitetura x86_64 compatível com virtualização;
3.2.13.3. Memória RAM: 8 GB;
3.2.13.4. Armazenamento: 200 GB SSD, com possibilidade de expansão;
3.2.13.5. Sistema Operacional: Compatível com distribuições Linux (Ubuntu Server, Debian), com suporte a Java e banco de dados SQL;
3.2.13.6. Banco de Dados: Compatível com MySQL/MariaDB ou PostgreSQL;
3.2.13.7. Orquestração de Contêiner: Compatível com docker na última versão disponível;
3.2.13.8. Rede: Interface de rede virtual de 1 Gbps, com suporte a IPv4 e IPv6;
3.2.13.9. Segurança: Suporte a TLS/SSL para comunicação segura entre clientes e servidores;
3.2.13.10. Gerenciamento: Acesso remoto via SSH, com suporte a ferramentas de administração web;
3.2.13.11. Alta Disponibilidade: Opção para backup automatizado e replicação dos dados.

3.2.14. Máquina Virtual para Servidor Web (Apache)
3.2.14.1. A máquina virtual deve ser configurada para hospedar um servidor web baseado no Apache ou solução equivalente, garantindo alta disponibilidade, segurança e desempenho;
3.2.14.2. A solução, se equivalente ao APACHE, deverá ter os mesmos recursos;
3.2.14.3. Especificações Técnicas Sugeridas:
3.2.14.4. Esta máquina virtual deve ser criada no servidor fornecido;

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.2.14.5. Processador: 4 vCPUs, arquitetura x86_64 compatível com virtualização;
3.2.14.6. Memória RAM: 8 GB;
3.2.14.7. Armazenamento: 400 GB SSD, com possibilidade de expansão;
3.2.14.8. Sistema Operacional: Compatível com distribuições Linux (Ubuntu Server, Debian), com suporte a Java e banco de dados SQL;
3.2.14.9. Banco de Dados: Compatível com MySQL/MariaDB ou PostgreSQL;
3.2.14.10. Orquestração de Contêiner: Compatível com docker na última versão disponível;
3.2.14.11. Rede: Interface de rede virtual de 1 Gbps, com suporte a IPv4 e IPv6;
3.2.14.12. Segurança: Suporte a TLS/SSL para comunicação segura entre clientes e servidores;
3.2.14.13. Gerenciamento: Acesso remoto via SSH, com suporte a ferramentas de administração web;
3.2.14.14. Alta Disponibilidade: Opção para backup automatizado e replicação dos dados;

3.2.15. Máquina Virtual para Servidor Acesso Remoto (MeshCentral e RustDesk):
3.2.15.1. A máquina virtual deve ser configurada para hospedar um servidor de ferramenta de gerenciamento de acesso remoto, baseado no MeshCentral e RustDesk ou solução equivalente, garantindo alta disponibilidade, segurança e desempenho;
3.2.15.2. A solução, se equivalente ao MeshCentral e RustDesk, deverá ter os mesmos recursos;

3.2.16. Especificações Técnicas Sugeridas:
3.2.16.1. Esta máquina virtual deve ser criada no servidor fornecido;
3.2.16.2. Processador: 2 vCPUs, arquitetura x86_64 compatível com virtualização;
3.2.16.3. Memória RAM: 8 GB;
3.2.16.4. Armazenamento: 200 GB SSD, com possibilidade de expansão;
3.2.16.5. Sistema Operacional: Compatível com distribuições Linux (Ubuntu Server, Debian), com suporte a Java e banco de dados SQL;
3.2.16.6. Banco de Dados: Compatível com MySQL/MariaDB ou PostgreSQL;
3.2.16.7. Orquestração de Contêiner: Compatível com docker na última versão disponível;
3.2.16.8. Rede: Interface de rede virtual de 1 Gbps, com suporte a IPv4 e IPv6;
3.2.16.9. Segurança: Suporte a TLS/SSL para comunicação segura entre clientes e servidores;
3.2.16.10. Gerenciamento: Acesso remoto via SSH, com suporte a ferramentas de administração web;
3.2.16.11. Alta Disponibilidade: Opção para backup automatizado e replicação dos dados.

3.2.17. Máquina Virtual para Zabbix:
3.2.17.1. A máquina virtual deve ser configurada para hospedar um servidor de ferramenta do Zabbix;
3.2.17.2. A solução, se equivalente ao Zabbix e Grafana, deverá ter os mesmos recursos.

3.2.18. Especificações Técnicas Sugeridas:
3.2.18.1. Esta máquina virtual deve ser criada no servidor fornecido;
3.2.18.2. Processador: 2 vCPUs, arquitetura x86_64 compatível com virtualização;
3.2.18.3. Memória RAM: 8 GB;
3.2.18.4. Armazenamento: 200 GB SSD, com possibilidade de expansão;
3.2.18.5. Sistema Operacional: Compatível com distribuições Linux (Ubuntu Server, Debian), com suporte a Java e banco de dados SQL;
3.2.18.6. Banco de Dados: Compatível com MySQL/MariaDB ou PostgreSQL;
3.2.18.7. Orquestração de Contêiner: Compatível com docker na última versão disponível;
3.2.18.8. Rede: Interface de rede virtual de 1 Gbps, com suporte a IPv4 e IPv6;
3.2.18.9. Segurança: Suporte a TLS/SSL para comunicação segura entre clientes e servidores;
3.2.18.10. Gerenciamento: Acesso remoto via SSH, com suporte a ferramentas de administração web;
3.2.18.11. Alta Disponibilidade: Opção para backup automatizado e replicação dos dados;

3.2.19. Máquina Virtual para Terminal Server:
3.2.19.1. A máquina virtual deverá ser configurada com sistema Windows Server, para hospedar o Servidor de Terminal server, que será responsável fornecer acesso a sistemas internos.
3.2.19.2. Especificações técnicas sugeridas:
3.2.19.3. Esta máquina virtual deve ser criada no servidor fornecido;

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.2.19.4. Processador: 8 vCPUs;
3.2.19.5. Memória RAM: 32 GB;
3.2.19.6. Armazenamento: 600 GB SSD, expansível conforme necessidade;
3.2.19.7. Armazenamento: 10 TB HDD, expansível conforme necessidade;
3.2.19.8. Sistema Operacional: Windows Server 2025 Standard;
3.2.19.9. Rede: Interface de rede virtual de 1 Gbps, com suporte a IPv4 e IPv6;

3.2.20. Máquina Virtual para sistema Betha:
3.2.20.1. A máquina virtual deverá ser configurada com sistema Windows Server, para hospedar Betha, para consulta do legado.

3.2.21. Especificações técnicas sugeridas:
3.2.21.1. Esta máquina virtual deve ser criada no servidor fornecido;
3.2.21.2. Processador: 8 vCPUs;
3.2.21.3. Memória RAM: 32 GB;
3.2.21.4. Armazenamento: 600 GB SSD, expansível conforme necessidade;
3.2.21.5. Armazenamento: 1 TB HDD, expansível conforme necessidade;
3.2.21.6. Sistema Operacional: Windows Server 2025 Standard;
3.2.21.7. Rede: Interface de rede virtual de 1 Gbps, com suporte a IPv4 e IPv6;

3.2.22. Novas Máquinas virtuais:
3.2.22.1. A administração pública é dinâmica, todas as novas máquinas e necessidades apontadas pelo gestor do contrato deve ser atendida, mantendo a estrutura de desempenho, backup e documentação.

3.3. Item 03 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO (N2/N3), MONITORAMENTO 24/7 E SUPORTE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD NA PREFEITURA

3.3.1. Suporte Técnico Especializado:
3.3.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico contínuo especializado de Nível 2 (N2) e Nível 3 (N3) para garantir a estabilidade, segurança e evolução da infraestrutura de TI da CONTRATANTE, com especial atenção ao gerenciamento de máquinas virtuais (VMs), assegurando sua disponibilidade e otimização;
3.3.1.2. Gerenciamento contínuo das máquinas virtuais (VMs), garantindo desempenho adequado, escalabilidade e alta disponibilidade;
3.3.1.3. Criar, configurar e manter novas máquinas virtuais sempre que necessário, de acordo com a demanda da CONTRATANTE e a ampliação de serviços.
3.3.1.4. Otimizar a utilização dos recursos computacionais do ambiente virtualizado, garantindo o melhor aproveitamento de CPU, memória e armazenamento.
3.3.1.5. Realizar manutenção preventiva e corretiva das máquinas virtuais, garantindo sua estabilidade e segurança operacional.
3.3.1.6. Oferecer assessoria e suporte técnico na identificação, análise e resolução de problemas envolvendo equipamentos, serviços e recursos de TI, sejam eles de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros.
3.3.1.7. Apoiar a criação, configuração e implementação de novos serviços e soluções tecnológicas, conforme viabilidade técnica e necessidade da CONTRATANTE.

3.3.2. Analisar, definir e implementar políticas de segurança de acesso, abrangendo:

3.3.2.1. Avaliar e replicar, se aplicável, as regras e Políticas em uso para o novo ambiente e novos equipamentos;
3.3.2.2. Configuração e revisão de regras de firewall para proteção contra acessos indevidos;
3.3.2.3. Implementação e ajuste de proxy para controle de tráfego e segurança de navegação;
3.3.2.4. Definição e manutenção de Objetos de Políticas de Grupo (GPO - Group Policy Object) para padronização e segurança do ambiente corporativo;
3.3.2.5. Aplicação de outras políticas de segurança visando proteção e conformidade com normativas vigentes.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.3.2.6. Transferir conhecimento tecnológico ao setor de TI da CONTRATANTE, promovendo treinamentos e capacitações sobre as soluções adotadas.

3.3.3. Disponibilizar central de atendimento técnico 24/7, composta por profissionais qualificados para:

3.3.3.1. Atender demandas de maior complexidade técnica;
3.3.3.2. Monitorar continuamente a infraestrutura e os serviços críticos;
3.3.3.3. Gerenciar o técnico residente alocado na CONTRATANTE;
3.3.3.4. Os profissionais que oferecerem suporte técnico N2/N3, devem fazer uma visita presencial a Prefeitura a cada 30 dias, para acompanhar a execução dos trabalhos;

3.3.4. Implementação do Serviço de Monitoramento:

3.3.4.1. A CONTRATADA será responsável pela implementação e operação de um Centro de Operações de Rede (NOC – Network Operations Center) 24 horas por dia, 7 dias por semana, garantindo a disponibilidade, segurança e performance dos serviços de TI da CONTRATANTE.
3.3.4.2. O NOC funcionará como ponto central de supervisão, análise e resposta para a infraestrutura de TI, garantindo ação proativa em casos de falhas ou ameaças. Suas atividades incluirão:

3.3.5. Monitoramento Contínuo e Proativo:

3.3.5.1. Supervisão em tempo real de servidores, ativos de rede, links de comunicação, aplicações e serviços críticos;
3.3.5.2. Identificação automática de falhas, degradação de desempenho e interrupções por meio de ferramentas avançadas de monitoramento e telemetria;
3.3.5.3. Uso de dashboards centralizados para análise de métricas como CPU, memória, armazenamento, tráfego de rede e latência de serviços;
3.3.5.4. Monitoramento de ambiente e infraestrutura física, incluindo temperatura, umidade e funcionamento de nobreaks.

3.3.6. Gerenciamento de Incidentes e Resolução de Problemas:

3.3.6.1. Detecção e priorização de incidentes com base em impacto operacional e criticidade;
3.3.6.2. Acionamento imediato do suporte técnico N2/N3 para análise e resolução de incidentes conforme SLAs estabelecidos;
3.3.6.3. Aplicação de correções remotas sempre que possível, reduzindo o tempo de inatividade dos serviços;
3.3.6.4. Emissão de relatórios pós-incidente para avaliação de causas e implementação de melhorias preventivas.

3.3.7. Ações Corretivas e Preventivas:

3.3.7.1. Aplicação de patches e atualizações de firmware e software para reduzir vulnerabilidades;
3.3.7.2. Revisão e ajustes em regras de firewall e proxy, conforme necessidade de segurança e conformidade da CONTRATANTE;
3.3.7.3. Identificação de ameaças de segurança cibernética, como tentativas de intrusão, acessos não autorizados e ataques DDoS.

3.3.8. Gestão de Logs e Auditoria de Segurança:
3.3.8.1. Coleta, análise e armazenamento de logs de eventos e acessos para rastreamento de atividades críticas;
3.3.8.2. Correlação de eventos para detecção precoce de anomalias ou possíveis ataques;
3.3.8.3. Relatórios para a CONTRATANTE com estatísticas de acessos, tentativas de invasão e conformidade com políticas de segurança.

3.3.9. Comunicação e Acionamento de Equipes:
3.3.9.1. Disponibilização de canais de comunicação 24/7 para contato rápido entre o NOC, a CONTRATANTE e fornecedores externos, via Telefone, Ferramenta de HelpDesk, Whatsapp e Email;

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.3.9.2. Acionamento de times de suporte técnico local sempre que for necessária intervenção presencial;
3.3.9.3. Notificação imediata de eventos críticos ao Gestor do Contrato, garantindo transparência e tempo de resposta reduzido.

3.3.10. Ambiente legado

3.3.10.1. A infraestrutura de rede da Administração Municipal conta com dispositivos sem fio Unifi e Intelbras e equipamentos de rede cabeada e fibra que incluem, roteador e switches Mikrotik, switches de backbone de fibra (Rede Cidade Digital), Switches de rede Intelbras, D-Link e TP-Link, os quais devem ser configurados, monitorados e mantidos para garantir a estabilidade e segurança da comunicação de dados.

3.3.11. A empresa contratada será responsável por:

3.3.11.1. Configuração e otimização dos equipamentos de rede sem fio e cabeada, garantindo o melhor desempenho da rede;
3.3.11.2. Monitoramento contínuo para detecção de falhas, degradação de desempenho ou tentativas de acesso não autorizado;
3.3.11.3. Manutenção preventiva e corretiva, assegurando o funcionamento ininterrupto da rede municipal;
3.3.11.4. Gerenciamento de políticas de segurança, incluindo controle de acesso, VLANs, QoS e firewall integrado;
3.3.11.5. Apoio à expansão e reestruturação da infraestrutura, conforme necessidades da CONTRATANTE.
3.3.11.6. Atualização e ajustes nos equipamentos conforme necessário;
3.3.11.7. A correta gestão desses equipamentos é essencial para a eficiência da conectividade interna e externa da Administração Municipal, garantindo segurança, alto desempenho e disponibilidade contínua.
3.3.11.8. A estrutura legada é composta por:
3.3.11.9. 14 Access Point Wireless Intelbras;
3.3.11.10. 44 Access Point Wireless Unifi;
3.3.11.11. 1 Controladora Unifi;
3.3.11.12. 5 RouterBoard Mikrotik (Rede WiFi);
3.3.11.13. 6 Antenas Ubiquiti (PtP);
3.3.11.14. Localidades: Sede Prefeitura, Recreativo, Patrimônio e GCM (Complexo Matarazzo).
3.3.11.15. 30 Switches TP-Link;
3.3.11.16. 15 Switches D-Link;
3.3.11.17. 3 Switches Gerenciáveis;
3.3.11.18. 4 Switches Intelbras não gerenciáveis;
3.3.11.19. Estrutura de rede Fibra Ótica (Cidade Digital) com 3 OLTs e 38 ONUs.

3.3.12. Auxilio no Suporte Técnico da Rede Cidade Digital (Ziva)
3.3.12.1. Monitoramento da rede – Uso de sistemas de diagnóstico para detectar falhas antes que afetem o serviço.
3.3.12.2. Ampliação e melhorias – Atualização de equipamentos, reforço da rede e aumento da capacidade para suportar mais usuários relativos a configurações técnicas.
3.3.12.3. Assistência técnica nas configurações dos ativos da rede GPON da cidade digital.
3.3.12.4. Configuração e otimização dos equipamentos – OLTs, ONTs, ONUs. Switches e Roteadores.
3.3.12.5. Gerenciamento de largura de banda e QoS – Ajustes para garantir um melhor desempenho da rede.
3.3.12.6. Segurança da rede – Implementação de VLANs, autenticação e controle de acesso para evitar invasões e acessos não autorizados.
3.3.12.7. Atualização de firmware e patches – Manutenção de software para garantir que os ativos estejam atualizados.
3.3.12.8. Auxilio nas configurações dos equipamentos de rede da cidade digital para melhor atender os transportes de rede via fibra óptica para conectar o backbone de fibra óptica localizado no

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

paço Municipal aos departamentos externos da Prefeitura, mantendo as melhores práticas para a segurança e estabilidade da rede.
3.3.12.9. Aplicar políticas de segurança da informação na rede Cidade Digital.
3.3.12.10. Auxílio no provisionamento das ONUs corretamente nas OLTs da cidade digital.
3.3.12.11. Auxílio no projeto e implementação de novos equipamentos para o projeto Cidade Digital, estudar a possibilidade de trocar os equipamentos existentes por outros com tecnologia mais moderna, robustos e de fácil configuração e entendimento lógico.

3.3.13. Forma de Auxilio no Suporte Técnico da Rede Cidade Digital (Ziva):
3.3.13.1. As alterações de configurações realizadas nos ativos da rede de fibra óptica Cidade Digital (Ziva) deverá ser informado e justificada ao responsável pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

3.3.14. Relação de Ativos da Cidade Digital (Ziva):

3.3.14.1. 3 (três) OLT LightDrive 2502 – Fit,
3.3.14.2. 2 (dois) Switches Datacom DM4100,
3.3.14.3. 5 (cinco) Mikroti,
3.3.14.4. 35 (trinta e cinco) ONU LightDrive 582 L3,
3.3.14.5. 4 (quatro) Unifi modelo AC Mesh Pro para pontos de acesso em Praças Públicas e Parques.
3.3.14.6. 3 (quatro Nobreaks localizados nas OLTs.

3.3.15. SUPORTE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD
3.3.15.1. Contextualização da LGPD: Uma introdução explicando o que é a LGPD, seus objetivos e a importância de proteger os dados pessoais dos cidadãos
3.3.15.2. Princípios do Tratamento de Dados: Descrição dos princípios que orientam o tratamento de dados na prefeitura, como finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização
3.3.15.3. Treinamento e Conscientização: Destacar a importância de capacitar os servidores públicos sobre a LGPD e boas práticas de proteção de dados.

3.4. Item 04 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE E-MAIL CORPORATIVO, SMTP CORPORATIVO E HOSPEDAGEM DE SITE E MÁQUINA VIRTUAL

3.4.1. Quantitativo de contas de e-mail por cota de armazenamento (cobrança conforme o uso): 250 (duzentas e cinquenta) contas de 5 GB, 50 (cinquenta) contas de 25 GB e 20 (vinte) contas de 50 GB;
3.4.2. A solução deverá fornecer, no mínimo, os seguintes serviços:
3.4.2.1. Correio Eletrônico Corporativo (e-mail);
3.4.2.2. Cada usuário poderá armazenar neste serviço até, no máximo, a sua cota total de armazenamento na solução, respeitando este limite.
3.4.2.3. Deverá possuir total integração com os outros serviços da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa.
3.4.2.4. As contas de e-mail deverão usar o domínio @jaguariaiva.pr.gov.br;
3.4.2.5. Cada domínio deverá ter seu painel de controle separado, para que possa ser acessado e administrado de forma independente pelos usuários administradores da entidade.
3.4.2.6. Cada domínio deverá ter seu processo de migração individual, planejado acompanhado dos responsáveis pelo serviço na entidade, e com calendário próprio.
3.4.2.7. 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.
3.4.2.8. Deverá assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.
3.4.2.9. Deverá disponibilizar mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico, que permitam, no mínimo:

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.4.2.10. Analisar registros de acessos e rastrear mensagens; Auditoria das atividades realizadas pela equipe de administração dos serviços.
3.4.2.11. O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de, no mínimo, 25MB (vinte e cinco megabytes).
3.4.2.12. Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel
3.4.2.13. Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal.
3.4.2.14. Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens – spooling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro.
3.4.2.15. Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antispam, antiphishing, antispyware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.
3.4.2.16. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens e anexos. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: sequência de caracteres, faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.
3.4.2.17. Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelo administrador, de modo a atender política de segurança da informação do Contratante.
3.4.2.18. Correspondência de padrões de expressão regular (regex), criação de regras sofisticadas e personalizadas de correspondência de dados/padrão.
3.4.2.19. Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens. Permitir que o administrador cadastre listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.
3.4.2.20. Permitir que os usuários criem ou importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.
3.4.2.21. Deverá permitir a definição de políticas para retenção de mensagens para todos usuários ou para usuários específicos, por um período mínimo de vigência do contrato, incluindo todas as renovações permitidas por lei, possibilitando acesso ao administrador a todas as mensagens, incluindo as mensagens que foram excluídas.
3.4.2.22. Para manter o bom funcionamento dos sistemas e a segurança da conta todas as contas devem limitar a quantidade de e-mails que um usuário pode enviar. Os limites devem restringir o número de mensagens enviadas por dia e o número destinatários por mensagem. Depois de atingir um desses limites o usuário não pode enviar novas mensagens, mas ainda poderá receber. Sendo:
3.4.2.23. Destinatário por mensagem: endereços de e-mail nos campos para cc e CCO de um único e-mail: 100.
3.4.2.24. Destinatários em 5 minutos: quantidade de e-mails enviados no intervalo de 5 minutos: 250.
3.4.2.25. Destinatários em 15 minutos: quantidade de e-mails enviadas em um intervalo de 15 minutos: 400.
3.4.2.26. Destinatários em 30 minutos: quantidade de e-mails enviados em um intervalo de 30 minutos: 600.
3.4.2.27. Destinatário em uma hora: quantidade de e-mails enviados no intervalo de uma hora: 750.
3.4.2.28. Destinatários em um dia: quantidade de e-mails enviados em um intervalo de um dia: 1500.
3.4.2.29. Tamanho de mensagem: tamanho máximo que você pode enviar em um único e-mail utilizando um cliente de e-mail: 50 MB.
3.4.2.30. Tamanho de mensagem webmail: tamanho máximo que você pode enviar em um único e-mail utilizando webmail: 40 MB.
3.4.2.31. Os valores desses limites poderão ainda, ser alterados sem aviso prévio, a fim de proteger a infraestrutura. Os limites por dia são aplicados por um período flexível de 24 horas (e não em uma hora definida do dia).

3.4.3. Contatos e Grupos de Distribuição:

3.4.3.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço de e-mail.
3.4.3.2. Permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.4.3.3. Permitir ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis.
3.4.3.4. 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.
3.4.3.5. Permitir que o usuário realize pesquisa de contatos. A pesquisa por contatos deverá permitir a utilização de sequência de caracteres como filtro.

3.4.4. Calendário:

3.4.4.1. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc).
3.4.4.2. Deverá possuir total integração com os outros serviços da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa.
3.4.4.3. Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários do Contratante.
3.4.4.4. Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários do Contratante.

3.4.5. Armazenamento:

3.4.5.1. A solução deve possuir recursos de armazenamento suficientes para manter todas as mensagens das caixas postais de usuários, e mensagens movidas para repositório de auditoria, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.
3.4.5.2. As contas contratadas devem ter direito a 1GB de armazenamento e colaboração em nuvem, sem custo adicional.
3.4.5.3. As cotas de volumetria para armazenamento dos e-mails, serão disponibilizadas em Cloud (nuvem) no Brasil, em data center com certificações TIER III, de alta disponibilidade, com recurso Backup, Segurança e Gestão, sem custo adicional.

3.4.6. Funcionalidades Gerais:

3.4.6.1. A solução de e-mail deve possuir recurso de anti-spam Barracuda Premium, com gestão de verbosidade, critérios e políticas.
3.4.6.2. Anti-spam e Anti-malware: Possibilitar configuração do nível de segurança, restrições, bloqueios e exceções.
3.4.6.3. Gestão e controle: Possibilitar gerenciamento das permissões de forma global ou individual:
3.4.6.4. Permitir criar regras para envio ou recebimento de domínios específicos, globais ou individuais.
3.4.6.5. Vazamento de dados: Permitir Bloqueio de envio ou recebimento por tamanho de arquivos e tipo de arquivos.
3.4.6.6. Quarentena: Possibilitar definição do local de armazenamento dos spams em uma conta global com acesso do administrador apenas ou nas caixas dos usuários.
3.4.6.7. Possuir certificado SSL incluso: Acesse via webmail com segurança
3.4.6.8. Permitir autenticação de 2 fatores.
3.4.6.9. Possibilitar gestão e políticas de senhas.
3.4.6.10. Possuir configuração de avisos e e-mail de férias.
3.4.6.11. Permitir criação de assinatura global automatizada.
3.4.6.12. Permitir criação de redirecionamentos e alias para caixas e grupos.
3.4.6.13. Possibilitar a customização do reset de senha (para o usuário ou apenas para o administrador de rede).
3.4.6.14. Possibilitar a configuração de filtros de mensagens na caixa de entrada.
3.4.6.15. Possibilitar a configuração de Marcadores de e-mail.
3.4.6.16. Permitir a customização do usuário com foto para identificação.
3.4.6.17. A solução de e-mail corporativo deverá permitir, obrigatoriamente, a configuração de políticas de segurança baseadas em parâmetros de acesso, incluindo:
3.4.6.18. Restrição por horário: possibilidade de definir janelas de tempo específicas em que o acesso ao e-mail é permitido ou bloqueado, com base em horários previamente configurados pela administração da conta;
3.4.6.19. Restrição por dia da semana: capacidade de permitir ou negar o acesso ao sistema de e-mail em determinados dias da semana, conforme regras estabelecidas pela instituição contratante;

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.4.6.20. Restrição por IP ou faixa de IP: funcionalidade para permitir o acesso apenas a partir de endereços IP ou faixas de IP autorizadas, bloqueando automaticamente tentativas de login oriundas de endereços não permitidos;

3.4.7. Disponibilidade do Serviço:

3.4.7.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção, em horário comercial ou em finais de semana e feriados.
3.4.7.2. A disponibilidade mínima mensal da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, calculada com base na média de disponibilidade de todos os serviços que compõe a solução, deverá ser de 99,9% (noventa e nove, vírgula nove por cento) do tempo contratado. Esta disponibilidade indicará o percentual de tempo em que os serviços permanecerão em condições normais de funcionamento durante o período de um mês de operação.

3.4.8. SMTP Corporativo – 400 mil disparos por mês:

3.4.8.1. O serviço deverá ser fornecido em nuvem, com redundância de SMTP envio/recebimento;
3.4.8.2. Fornecer o serviço com capacidade mínima de 400.000 (quatrocentos mil) e-mails mensais para envio de e-mails transacionais;
3.4.8.3. Disponibilizar relatório de entregas dos e-mails enviados, através de interface web para a CONTRATANTE.
3.4.8.4. O servidor de disparo deve ter boa reputação para evitar listas de bloqueio e SPAM;

3.4.9. Hospedagem de Site e Máquina Virtual:

3.4.9.1. O serviço de hospedagem deverá ser fornecido em ambiente de nuvem computacional, garantindo alta disponibilidade, escalabilidade e redundância geográfica, assegurando o funcionamento contínuo do site oficial da Prefeitura mesmo em caso de falhas em datacenters.

3.4.10. A solução deve permitir:

3.4.10.1. Hospedagem de site institucional com suporte a tecnologias PHP, MySQL, HTTPS e CMS (WordPress ou similar);
3.4.10.2. Certificado SSL ativo e renovação automática;
3.4.10.3. Backup automático diário com retenção mínima de 7 dias úteis;
3.4.10.4. Acesso ao painel de controle com gerenciamento de arquivos, banco de dados e logs;
3.4.10.5. Monitoramento contínuo (24x7) com alertas de indisponibilidade.
3.4.10.6. O provedor deverá utilizar datacenters em conformidade com as normas Tier III ou superiores, com disponibilidade mínima comprovada de 99,9% (mensal).
3.4.10.7. O ambiente deve ser protegido por firewall gerenciado, proteção contra-ataques DDoS e sistema de detecção de intrusão (IDS/IPS)
3.4.10.8. Todo o suporte técnico deverá ser prestado por equipe especializada, com SLA de resposta de até 4 horas para incidentes de indisponibilidade.

3.4.11. Deve ser disponibilizada 01 (um) máquina virtual em nuvem dedicada com:
3.4.11.1. 4 vcpu
3.4.11.2. 8 GB de ram
3.4.11.3. 120 GB de HD
3.4.11.4. Sistema Operacional Linux
3.4.11.5. IP Dedicado exclusivo
3.4.11.6. Backup de 30 dias
3.4.11.7. Esta máquina virtual é responsável por hospedar o site: https://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparenciav2/

3.4.12. Deve ser disponibilizada 01 (um) máquina virtual em nuvem dedicada com:
3.4.12.1. 4 vcpu
3.4.12.2. 8 GB de ram

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.4.12.3. 120 GB de HD
3.4.12.4. Sistema Operacional Linux
3.4.12.5. IP Dedicado exclusivo
3.4.12.6. Backup de 30 dias
3.4.12.7. Esta máquina virtual é responsável por hospedar o site: https://resolve.jaguariaiva.pr.gov.br;
educação;
siscom;
iprev
e disponibilidade de mais 3 subdomínios de .jaguariaiva.pr.gov.br

3.5. Lote 1 - Item 05 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BACKUP LOCAL E EM NUVEM

3.5.1. Backup em Nuvem:

3.5.1.1. A empresa deverá disponibilizar ao menos 15TB em nuvem para armazenamento de backup em nuvem;
3.5.1.2. O armazenamento deverá estar disponível 24/7 para restauração quando necessário;
3.5.1.3. O tipo de armazenamento adotado deverá ser compatível com o software oferecido;
3.5.1.4. O armazenamento deverá estar em data center TIER III em território nacional;
3.5.1.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar este serviço em nuvem.
3.5.1.6. A CONTRATADA é responsável pelo armazenamento em nuvem, pelo espaço utilizado que deve suportar as características do servidor do ITEM 1, e todas as máquinas virtuais do ambiente.
3.5.1.7. O software responsável pela execução do backup em nuvem deve conter:
3.5.1.8. O console de gerência deverá ser totalmente em nuvem, disponível através de protocolo HTTPS;
3.5.1.9. Deverá possuir suporte a múltiplos repositórios de nuvem, como: S3, NFS, NAS, Cloud Interna, etc.;
3.5.1.10. Deve prover nativamente os agentes de backup, tanto de aplicações quanto para sistemas operacionais através de console de gerência;

3.5.2. Os Agentes de Backup devem suportar/ser compatível no mínimo (declarado pelo fabricante/desenvolvedor):
3.5.2.1. Microsoft Windows:
3.5.2.1.1. Windows Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019, 2022, 2025
3.5.2.1.2. Windows 7, 8, 10, 11
3.5.2.1.3. macOS:
3.5.2.1.4. OS X Mountain Lion (10.8.5 ou superior)
3.5.2.1.5. macOS Sierra (10.12 ou superior)
3.5.2.1.6. macOS Mojave (10.14 ou superior)
3.5.2.1.7. macOS Catalina (10.15 ou superior)
3.5.2.1.8. macOS Big Sur (11.0 ou superior)
3.5.2.1.9. macOS Monterey (12.0 ou superior)
3.5.2.1.10. Linux:
3.5.2.1.11. Ubuntu 12.04 / … / 24.x
3.5.2.1.12. Debian 7.x / … / 12.x
3.5.2.1.13. SUSE Enterprise 11 / 12 / 15; openSUSE 42.x / 15.x
3.5.2.1.14. Red Hat 6.x / 7.x / 8.x
3.5.2.1.15. Fedora 25 / … / 35
3.5.2.1.16. CentOS 6.x / 7.x / 8.x
3.5.2.1.17. Oracle Linux 6.x / 7.x / 8.x
3.5.2.1.18. Amazon Linux 2
3.5.2.1.19. Hipervisores:
3.5.2.1.20. vSphere 6.0 ou superior,
3.5.2.1.21. Windows Server 2008 R2/2012/2012 R2/2016/2019/2022 com função Hyper-V
3.5.2.1.22. Windows 10/11 Enterprise/Pro com recurso Hyper-V ativado

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.5.2.1.23. Aplicações:
3.5.2.1.24. MS Exchange 2010, 2013, 2016, 2019
3.5.2.1.25. MS SQL Server 2008, 2012, 2014, 2017, 2019
3.5.2.1.26. Agentes para Hyper-V devem suportar no mínimo:
3.5.2.1.27. Windows Server 2008, 2008R2, 2012, 2012R2, 2016, 2019; Microsoft Hyper-V Server 2012/2012 R2, 2016, 2019;
3.5.2.1.28. Disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
3.5.2.1.29. Compressão de dados e criptografia dos dados trafegados;
3.5.2.1.30. Política de retenção GFS (Grandfather-Father-Son);
3.5.2.1.31. Check de consistência de Backup automático;
3.5.2.1.32. Teste de restauração de dados automatizado;
3.5.2.1.33. Imutabilidade;
3.5.2.1.34. Deduplicação de dados;
3.5.2.1.35. Suportar Cluster Hyper-V;
3.5.2.1.36. Suportar Block Tracking para VMware;
3.5.2.1.37. Suportar restauração de máquinas virtuais diretamente em nuvens públicas como AWS ou Microsoft;
3.5.2.1.38. Permitir restauração de dados em nível de arquivos em máquinas virtuais;
3.5.2.1.39. Permitir configuração de permissões de usuários específicas no console, e na interface web;
3.5.2.1.40. Possuir certificado SSL valido para centro de controle web;
3.5.2.1.41. Possuir autenticação duplo-fator na interface web;
3.5.2.1.42. Permitir limitar o acesso apenas a IPs registrados;
3.5.2.1.43. Apresentar senha para entrar no console;
3.5.2.1.44. Bloquear usuários específicos para editar ou restaurar planos de backup;
3.5.2.1.45. Criar log(registro) de todas as operações realizadas na interface web ou console;
3.5.2.1.46. Permitir a restauração para Hardware diferente;
3.5.2.1.47. Permitir a restauração pela Nuvem ou pelo USB;

3.5.3. Disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades para criação de planos e políticas de backups:
3.5.3.1. Backups Incrementais, Completos (Full) e Diferenciais; Agendamento do backup e/ou período de execução;
3.5.3.2. Permitir intervalos de retenção de backup, conforme definição da política; Seleção de arquivos, pastas ou host para backup;
3.5.3.3. Suporte de, no mínimo, os seguintes locais de origem de backup: Cloud, Disco local ou NAS;
3.5.3.4. Encriptação de dados;
3.5.3.5. Possibilitar o envio automático de e-mails;
3.5.3.6. A solução deverá disponibilizar, no mínimo, relatórios sobre: Backups, Alertas, Destinos de Backup, Sumário e Atividade Semanal;
3.5.3.7. Possibilitar o upgrade de agentes, que deve ser feito pelo console de gerência ou de maneira automática;

3.5.4. Backup Local:
3.5.4.1. Armazenamento local de backup de ao menos 20TB;
3.5.4.2. O mesmo software utilizado para realização do backup em Nuvem, deve ser utilizado para o Backup Local, e deve conter as seguintes características.
3.5.4.3. Criação, configuração, manutenção, ajuste e sugestões de melhoria nas rotinas de backup;
3.5.4.4. O gerenciamento das rotinas de backups será realizado pela CONTRATADA;
3.5.4.5. As rotinas de backups deverão ser monitoradas pela CONTRATADA, gerando alertas para que os possíveis erros possam ser analisados, corrigidos e/ou evitados.

3.5.5. AD Redundante em Nuvem:
3.5.5.1. Além dos serviços de backup, a CONTRATADA será responsável por fornecer uma máquina virtual em nuvem interligada via VPN, destinada à redundância do Active Directory (AD).
3.5.5.2. Especificações da Máquina Virtual para AD Redundante:
3.5.5.3. Processador: 4 vCPUs
3.5.5.4. Memória RAM: 16 GB

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

3.5.6. Armazenamento:
3.5.6.1. SSD, com capacidade mínima de 200 GB e possibilidade de expansão conforme necessidade
3.5.7. Sistema Operacional:
3.5.7.1. Compatível com Windows Server para execução do serviço de Active Directory
3.5.7.2. Rede: Conexão VPN segura entre a infraestrutura da CONTRATANTE e a nuvem, garantindo alta disponibilidade do serviço.

3.5.8. Segurança:
3.5.8.1. Implementação de criptografia de tráfego e autenticação reforçada para acesso ao ambiente de AD.
3.5.8.2. Essa infraestrutura garantirá continuidade operacional, maior segurança e mitigação de riscos em caso de falhas no ambiente local.

4. DA NECESSIDADE DE VISTORIA TÉCNICA

4.1. A LICITANTE poderá realizar visita técnica a CONTRATANTE, onde deverá tomar ciência da totalidade dos serviços a serem executados, bem como dos programas de tecnologia de informações existentes. Neste momento será fornecido um atestado de visita o qual será exigido na habilitação do certame. A visita deverá ser realizada até dois dias antes do certame e deverá ser previamente agendada com o Departamento de Tecnologia da Informação, através do telefone (43) 3535-9435, falar com o Pedro.
4.2. A visita técnica deverá ser agendada até três dias úteis antes da abertura da sessão licitatória.
4.3. No eventual desinteresse da LICITANTE em realizar visita técnica, esta deverá apresentar carta de responsabilidade pelo pleno conhecimento do objeto da licitação, sendo que isso não poderá gerar manifestação ou alegação futura de desconhecimento de fatores locais para cumprimento do contrato.
4.4. O termo de visita técnica fornecido, será assinado pelo responsável técnico da CONTRATANTE e por responsável da LICITANTE eletronicamente (Assinatura Digital), e deverá ser incluído junto das demais documentações da LICITANTE.
4.5. A carta de responsabilidade pela dispensa da visita técnica, em substituição ao termo de visita, deverá estar assinada eletronicamente (Assinatura Digital) por representante legal da LICITANTE.

5. DO VALOR ESTIMADO

5.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R$ 295,224,21** (Duzentos e noventa e cinco mil, duzentos e vinte e quatro reais e vinte e um centavos**).**

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL DA LICITANTE

6.1. A empresa licitante deve possuir certificação válida em algum programa de qualidade de software ou serviço, devidamente reconhecido, e em qualquer nível, como ISO, CMMI, MPS.BR.
6.2. A empresa deverá oferecer aplicativo para celular Android e IOS com a possibilidade da abertura de chamados, e acompanhamento das interações com o suporte.
6.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

6.4. Os profissionais apontados deverão atuar diretamente no projeto, na implementação, controle e gestão das ações descritas. Em caso de substituição deverá ser apresentado profissional com formação igual ou superior.
6.5. Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional exigida neste Termo de Referência, será aceito como vínculo válido entre o profissional indicado e a licitante: (i) vínculo empregatício, comprovado por Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou ficha de registro de empregado; (ii) vínculo societário, comprovado por meio de contrato social ou ata de assembleia; (iii) contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum, firmado com assinatura eletrônica qualificada do profissional (certificado digital ICP-Brasil, e-CPF), nos termos da Lei 14.063/2020; ou (iv) declaração de compromisso de contratação futura, específica para este certame (com indicação expressa do número do edital, do objeto e do órgão licitante), acompanhada de anuência expressa do

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

profissional, firmada com assinatura eletrônica qualificada do profissional (certificado digital ICP-Brasil, e-CPF), nos termos da Lei 14.063/2020. Em qualquer caso, a substituição do profissional indicado poderá ser feita mediante apresentação de outro profissional de qualificação técnica igual ou superior, sujeita à aprovação prévia da Administração.

6.6. Possuir em seu quadro pelo menos um (01) funcionário com certificação Microsoft, comprovado por certificado, e com vínculo profissional comprovado com a empresa, responsável por todo o suporte N2 ao ambiente Windows, assim como auxílio aos técnicos residentes em situações de maior complexidade.

6.7. A empresa contratada deverá possuir em seu quadro pelo menos três (03) profissionais graduados na área de tecnologia, devidamente comprovados por diploma, com vínculo empregatício formal com a empresa. Essa exigência visa garantir a disponibilidade de profissionais qualificados para assegurar a cobertura contínua de suporte técnico 24 horas por dia.

6.8. Possuir em seu quadro pelo menos um (01) funcionário pós-graduado em redes e servidores ou correlata, comprovados por diploma, com vínculo empregatício formal com a empresa;

6.9. Possuir em seu quadro pelo menos 01 (um) técnico com certificado válido em equipamentos Mikrotik (MTCNA ou equivalente), para manter em funcionamento os serviços entregues pela operadora, pois os equipamentos são de gestão da Administração municipal.

6.10. Possuir em seu quadro pelo menos 01 (um) técnico com certificado válido em equipamentos Mikrotik (MTCSE ou equivalente), para manter em funcionamento os serviços entregues pela operadora, pois os equipamentos são de gestão da Administração municipal.

6.11. Possuir em seu quadro pelo menos 01 (um) técnico com certificado válido Ubiquiti (UWA ou equivalente), pois existem equipamentos já instalados na Administração municipal;

6.12. Possuir em seu quadro pelo menos 01 (um) técnico com treinamento comprovado em LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);

6.13. A empresa contratada deverá possuir em seu quadro pelo menos três (03) técnicos com certificado valido na solução de Firewall ofertada, com vínculo empregatício formal com a empresa. Essa exigência visa garantir a disponibilidade de profissionais qualificados para assegurar a cobertura contínua de suporte técnico 24 horas por dia.

6.14. A empresa licitante deverá apresentar, Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou serviços constantes neste processo licitatório, referentes aos itens elencados neste termo de referência.

6.15. A definição dos requisitos de qualificação técnica e profissional fundamenta-se na necessidade de assegurar que a futura contratada disponha de capacidade operacional, conhecimentos especializados e profissionais aptos a executar os serviços de Tecnologia da Informação previstos na contratação, observadas as características, a complexidade e os riscos envolvidos.

6.16. A solução contempla atividades de suporte técnico especializado, administração de servidores e redes, configuração e manutenção de firewall, gerenciamento de ambientes Windows, utilização de equipamentos de rede de diferentes fabricantes, proteção de dados, backup e monitoramento contínuo, com atendimento remoto e presencial. Eventuais falhas na execução desses serviços podem comprometer a disponibilidade dos sistemas administrativos, a segurança das informações e a continuidade dos serviços públicos municipais.

6.17. Nesse contexto, a comprovação de experiência anterior por meio de atestados de capacidade técnica visa demonstrar que a licitante executou satisfatoriamente serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em conformidade com o art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6.18. A indicação de profissionais qualificados e a comprovação de conhecimentos específicos em tecnologias pertinentes ao ambiente municipal têm por finalidade assegurar a disponibilidade de recursos técnicos adequados para implantação, administração, manutenção e resolução de incidentes, inclusive aqueles de maior complexidade. Os requisitos relacionados a certificações, formação acadêmica e experiência profissional deverão guardar correspondência direta com as atividades efetivamente previstas no objeto, sendo exigidos na extensão estritamente necessária ao atendimento das necessidades da Administração.

6.19. A previsão de mecanismos de abertura e acompanhamento de chamados busca garantir a rastreabilidade das solicitações, o controle dos atendimentos e a transparência na comunicação entre a contratada e a fiscalização. Da mesma forma, a possibilidade de diligência junto aos emitentes dos atestados visa verificar a autenticidade e a consistência das informações apresentadas.

6.20. A exigência de disponibilidade de equipe técnica compatível com o atendimento contínuo justifica-se pela necessidade de suporte especializado e de resposta tempestiva a incidentes que possam comprometer a infraestrutura tecnológica municipal. A composição da equipe deverá ser dimensionada

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

de acordo com os níveis de serviço, os horários de cobertura e as obrigações efetivamente estabelecidas no Termo de Referência.

6.21. Por fim, os requisitos de qualificação técnica e profissional deverão observar os limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e competitividade, restringindo-se às condições necessárias para comprovar a aptidão da licitante e assegurar a adequada execução contratual, sem impor exigências excessivas ou desvinculadas do objeto.

6.22. Dessa forma, a qualificação técnica constitui medida destinada à mitigação dos riscos de execução, à proteção da infraestrutura tecnológica e à continuidade dos serviços públicos municipais.

7. SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO)

7.1. A solução como um todo deverá atender ao SLA proposto, considerando se tratarem de itens de missão crítica para operação da Prefeitura, considerando se tratarem de sistemas estruturantes e/ou de infraestrutura de comunicação e segurança da informação.

7.2. A tabela de prioridade, tempos de atendimento e penalização estará descrita e pormenorizada no Termo de Referência.

7.3. Como referência, adotaremos a classificação dos itens em relação a sua criticidade para a operação da prefeitura, definindo o downtime (tempo de inatividade) e sua classificação ou não como missão crítica e seu impacto na operação, sendo assim adotaremos o seguinte:

7.3.1. No contexto de SLA, “missão crítica” descreve: “Serviços cuja disponibilidade, desempenho e integridade devem ser garantidos com os mais altos níveis de confiabilidade, porque a sua falha resulta em impacto direto e severo no negócio ou operação.”

7.3.2. Isso significa que, quando algo é classificado como missão crítica em um SLA, ele recebe prioridade máxima em termos de:

7.3.2.1. Uptime (Disponibilidade) – geralmente acima de 99,9%.

7.3.2.2. MTTR (Tempo de resposta e resolução) – com prazos extremamente curtos.

7.3.2.3. Monitoramento – contínuo e proativo.

7.3.2.4. Redundância – com infraestrutura projetada para tolerância a falhas.

7.4. Para fins de classificação de SLA dos itens, deverá ser seguida a tabela a seguir:

Item	SLA Exigido	Criticidade do Serviço	Missão Crítica	Impacto na Operação
1 – Servidor (VMs, AD, Arquivos e Sistemas)	99,9%	Alta	Sim	Alto
2 - Firewall	99,9%	Alta	Sim	Alto
3 – E-mails e Site	99,9%	Alta	Sim	Alto
4 – Backup Local e em Nuvem	99,9%	Média	Não	Médio

7.5. Os itens classificados como Criticidade Alta, Missão Crítica e com Alto Impacto na operação, são de extrema necessidade na operação diária, devendo ter o mínimo de indisponibilidade e ação imediata de resolução, como é o caso do Servidor locado, que abrigará o Active Directory, essencial para o login na rede e controle dos computadores, o Servidor de Arquivos, onde estarão os documentos usados diariamente pelos departamentos, Sistemas, Páginas internas da prefeitura, acessados pelos departamentos e principalmente o site da Prefeitura. O Firewall dispositivo de rede responsável pela segurança das informações da Prefeitura, prevenindo penetrações de agentes mal intencionados na rede, garantindo a disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações.

7.6. No caso dos itens classificados como Criticidade Baixa e Média, não Missão Crítica e com Baixo ou Médio Impacto, possuem impacto na operação, mas não impedem o funcionamento da Prefeitura, e devem ter ação apenas rápida de resolução.

7.7. Os SLAs previstos, serão apoiados pelo time técnico remotos, incluídos na solução.

7.8. Para garantir o pleno atendimento dos SLAs previstos, assim como o tempo de atendimento, é previsto no contrato os itens de atendimento à missão crítica e aos demais SLAs com deslocamento ao cliente, visto que dependendo da ocorrência poderá haver falha de comunicação para resolução remota. Além do suporte e monitoramento N2/N3 (NOC), para auxílio e suporte 24h a solução e apoio técnico à equipe quando no local.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

7.9. Estes itens são essenciais para solução, pois a equipe será responsável pelas soluções disponibilizadas e detém o imprescindível conhecimento técnico, além de treinamento e capacidade especializada na solução oferecia, contatos com fabricantes das soluções e base de conhecimento, possibilitando o atendimento da Missão Crítica e SLAs necessários as soluções.
7.10. Ao fim de cada período contratual, deverá ser emitido relatório de desempenho operacional do ambiente, incluindo o cumprimento do SLA de cada parte da solução, assim como o desempenho da equipe local e remota no atendimento do SLA e atendimentos de chamados relacionados a solução contratada.
7.11. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais de disponibilidade do sistema e de cumprimento do SLA, contendo no mínimo:
7.11.1. Tempo total de disponibilidade por dia, semana e mês:
7.11.2. Tempo de inatividade planejada (manutenção);
7.11.3. Tempo de inatividade não planejada (falhas técnicas);
7.11.4. Percentual de SLA efetivamente cumprido;
7.11.5. Histórico de incidentes críticos com causa raiz e medidas corretivas.
7.12. A contratada deverá fornecer relatórios mensais de desempenho do suporte técnico, contendo.
7.13. Número total de chamados abertos, fechados e pendentes;
7.14. Classificação dos chamados por criticidade (Alta, Média, Baixa);
7.15. Tempo médio de primeiro atendimento (MTTA);
7.16. Tempo médio de resolução dos chamados (MTTR);
7.17. Porcentagem de chamados resolvidos dentro do prazo estipulado em SLA;
7.18. Chamados reabertos por insatisfação do atendimento;
7.19. Avaliação de satisfação do usuário (quando aplicável).
7.20. Os relatórios deverão ser enviados em formato PDF, assinados digitalmente, acompanhado da nota fiscal de pagamento.
7.21. Os pagamentos dos valores integrais das notas estão diretamente relacionados ao cumprimento dos SLAs e desempenho operacional, conforme item específico do Termo de Referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

8.1. São obrigações do contratante:
8.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
8.1.3. Comunicar à Contratada, por contato telefônico ou e-mail, se for necessário elaborar um relatório por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
8.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações da contratada:
8.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
8.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
8.2.3. O objeto deve estar acompanhado de relatórios dos serviços prestados.
8.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

8.2.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
8.2.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
8.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
8.2.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ACOMPANHAMENTO

9.1. O instrumento de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio deste Município, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento de contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.5. Após a assinatura do instrumento de contratação, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
9.6. A execução do instrumento de contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscais, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
9.7. O fiscal do instrumento de contratação acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento de contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
9.8. O fiscal do instrumento de contratação anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do referido instrumento de contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do instrumento de contratação emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.
9.10. O fiscal do instrumento de contratação informará ao respectivo gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento de contratação nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
9.12. O fiscal do instrumento de contratação comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva, se for o caso.
9.13. O fiscal do instrumento de contratação verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
9.14. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do instrumento de contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
9.15. O gestor do instrumento de contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
9.16. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento de contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

9.17. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução do instrumento de contratação, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
9.18. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio.
9.19. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
9.20. Quanto a execução contratual será acompanhada por servidor designado como gestor e fiscal do contrato, competindo-lhe:
9.20.1. Acompanhar o cumprimento do SLA;
9.20.2. Verificar a qualidade dos serviços;
9.20.3. Atestar as notas fiscais;
9.20.4. Registrar ocorrências.
9.20.5. As funções e responsabilidades dos Gestores e Fiscais estão de acordo com a legislação vigente e nos termos da Lei Federal 14.133/2021, art. 117.
9.21. O acompanhamento da execução do contrato será realizado pelos Técnicos em Informática do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura, que verificará a conformidade dos produtos entregues, a qualidade do suporte técnico e a manutenção dos prazos.
9.22. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, serão indicadas no edital, nos termos padronizados pelo Departamento de Licitações.
10.2. 10.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.
10.3. Tendo em vista tratar-se de serviço contínuo na área de Tecnologia da Informação, com características rotineiras e padrões técnicos bem definidos, adotar-se-á o critério de menor preço (art. 33 da Lei nº 14.133/2021) como forma de garantir economicidade, eficiência e isonomia entre os licitantes.
10.4. A avaliação será feita com base no preço global ofertado para a prestação dos serviços especificados no sub item 3.1 deste Termo de Referência, conforme as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

10.5. **Da Qualificação Técnica e Operacional**
10.5.1. As exigências de qualificação técnica e operacional, encontram-se previstas no item 6 do presente Termo de Referência.

10.6. **Das Declarações**
10.6.1. Deverão ser apresentados ainda, Declaração Unificada da Licitante, elaboradas em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil.

12. DO PRAZO E VIGÊNCIA

12.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura, conforme o disposto no **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**.
12.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência total, desde que haja previsão no instrumento convocatório, persista o interesse da Administração, seja demonstrada a manutenção da vantajosidade dos preços e condições contratadas, e estejam assegurados os créditos orçamentários necessários à continuidade da contratação.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

13. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

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

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

13.4. O pagamento será precedido de consulta para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação, na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro.

13.5. O pagamento efetuado pela prefeitura não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

13.6. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato/ata.

13.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, na assinatura do contrato.

13.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dias) dias úteis contados do protocolo da NF para o Departamento de Tesouraria, após finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, sendo que o contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.5.1. Multa:

14.5.2. Descritas no item “d”, de 1,0% (um por cento Moratória, para as infrações) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

14.5.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
14.5.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
14.5.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação Compensatória, em substituição à multa moratória *para* a infração descrita acima na alínea "d", de 1,0% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
14.5.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

14.5.6.1. Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; a multa será de até 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
14.5.6.2. Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; a multa será de até 3,2% ao dia sobre o empenhado;
14.5.6.3. Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos contratuais por dia e por unidade de atendimento; a multa será de até 1,6% ao dia sobre o valor total empenhado;
14.5.6.4. Alocar funcionário sem qualificação para executar os fornecimentos contratados; a multa será de até 0,8% ao dia sobre o valor total empenhado;
14.5.6.5. Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; a multa será de até 0,4% ao dia sobre o valor total empenhado;
14.5.6.6. Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos neste rol de infrações, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; a multa será de até 0,8% ao dia sobre o valor total empenhado;
14.5.6.7. Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; a multa será de até 0,2% ao dia sobre o valor total empenhado.

14.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
14.7. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
14.8. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
14.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
14.10. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
14.11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.12. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa quando realizou seu cadastro na plataforma de licitações eletrônicas.
14.13. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados na plataforma de licitações eletrônicas serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
14.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.14.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
14.14.2. as peculiaridades do caso concreto;
14.14.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para o Contratante; e
14.14.4. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

14.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.17. O Contratante deverá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.19. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E ORIENTAÇÃO TÉCNICA

15.1. A CONTRATADA deverá realizar a **transferência de conhecimento e orientação técnica** à equipe do Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, durante e após a implantação dos serviços e soluções objeto da contratação, visando assegurar a continuidade operacional, a autonomia técnica e a adequada gestão da infraestrutura de Tecnologia da Informação.

15.2. A transferência de conhecimento deverá ocorrer de forma **prática e teórica**, sempre que aplicável, contemplando, no mínimo:

15.3. a) apresentação da arquitetura e configuração das soluções implantadas;

15.4. b) procedimentos de administração, operação e manutenção dos servidores e equipamentos disponibilizados;

15.5. c) configuração e administração do firewall, incluindo regras de segurança, NAT, VPN, políticas de acesso e demais funcionalidades contratadas;

15.6. d) procedimentos relacionados à rede, VLANs, endereçamento IP, DNS, DHCP e demais serviços de infraestrutura envolvidos na implantação;

15.7. e) procedimentos de backup, restauração e recuperação dos dados;

15.8. f) utilização das ferramentas e sistemas de monitoramento disponibilizados;

15.9. g) procedimentos para identificação, diagnóstico e tratamento de falhas e incidentes;

15.10. h) procedimentos de manutenção preventiva e corretiva;

15.11. i) procedimentos necessários para operação e continuidade dos serviços após o término da implantação;

15.12. j) demais informações técnicas necessárias à administração e manutenção das soluções contratadas.

15.13. A orientação técnica deverá ser realizada **durante a execução das atividades de implantação, migração, configuração e estabilização do ambiente**, permitindo que a equipe técnica da CONTRATANTE acompanhe e compreenda os procedimentos realizados pela CONTRATADA.

15.14. Após a conclusão da implantação e dos testes de funcionamento, a CONTRATADA deverá realizar **orientação técnica complementar**, destinada à consolidação dos conhecimentos necessários à operação do ambiente pela equipe da CONTRATANTE.

15.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que aplicável, **documentação técnica atualizada** contendo as principais configurações, procedimentos operacionais, informações de acesso administrativo, arquitetura da solução, procedimentos de backup e restauração, bem como demais informações necessárias à continuidade da operação.

15.16. A transferência de conhecimento e a orientação técnica deverão ser realizadas por profissionais com **qualificação compatível com as soluções e serviços contratados**, não

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

implicando cobrança adicional à CONTRATANTE, por constituírem obrigações inerentes à execução do objeto.

15.17. A transferência de conhecimento não deverá se limitar à entrega de manuais ou documentos, devendo contemplar, quando necessário, **demonstrações práticas e acompanhamento da equipe técnica da CONTRATANTE na execução dos procedimentos**.

15.18. A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos técnicos necessários durante o período de implantação e estabilização do ambiente, de forma a possibilitar que a equipe da CONTRATANTE tenha condições de acompanhar, operar e administrar os recursos implantados.

ELIEL MENDES DOS SANTOS SALES VIEIRA Secretaria Municipal De Administração E Recursos Humanos e Receita Municipal	**PEDRO ORDONES HOLTZ** Técnico em Informática Resp. Dep. de T.I. e TR

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

ANEXO II - HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 31/2026
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1.1. Os documentos exigidos para Habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, através do campo **"Documentos Complementares – Pós Disputa"** em formato digital, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS**, nos termos do subitem 5.1 deste edital, os quais deverão ser encaminhados acompanhando a Proposta Final ajustada ao lance vencedor, **e/ou** ao e-mail: comprasjag@gmail.com, **estando facultada a inserção concomitante dos documentos de habilitação exigidos no edital, no momento do preenchimento da proposta, a fim de conferir brevidade à adjudicação do processo, tendo como base os princípios da eficiência, da motivação, da razoabilidade, da celeridade, conforme art. 5º da Lei nº 14.133/21.**

1.1.2. Eventualmente, poderão ser solicitados documentos complementares sanatórios, nos termos do art. 64, I da Lei nº 14.133/21, corroborado pelo subitem 7.19.3 deste edital, os quais deverão ser encaminhados nos termos do subitem anterior.

1.1.3. Considerando o regulamentado pela Lei Nº 14.063 de 23 de setembro de 2020 que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, recomenda-se, preferencialmente o uso de respectiva ferramenta digital, com a finalidade de dispensa do contido no subitem 1.1.4 abaixo:

1.1.4. A critério do(a) Pregoeiro(a) e da Comissão de Contratação/Apoio poderão ser solicitadas para encaminhamento, observando o prazo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data da realização do Pregão, a Proposta original, assim como as Declarações contidas no subitem 1.2.1 deste Anexo, acompanhado de eventual documento que não possa ser substituído por assinatura e/ou certificação eletrônica, considerando-se por original, documento que tenha passado por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação**.**

Endereço para envio: Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR sito à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, CEP: 84.200-000, aos cuidados do Departamento de Compras e Licitação.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) atende aos **requisitos de habilitação** e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

b) 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;

c) **tomou conhecimento** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

d) a empresa atende ao disposto no **Art. 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99).

1.2.1.1 Todas as declarações mencionadas nos desdobramentos do presente subitem poderão ser substituídas por uma Declaração Conjunta, formulada pela licitante, desde que aborde todos os termos exigidos, **conforme Modelo do Anexo V, assinada por representante legal da proponente;**

1.2.1 Habilitação Jurídica

a) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.2.2. Regularidade Fiscal

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ-MF**);

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS **(CRS/FGTS);**

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **CNDT**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br;

g) **Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.3 A habilitação técnica e financeira quando solicitada constará em tópico específico do **Termo de Referência**, relativa à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará **INABILITAÇÃO** da licitante.

1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.8. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 · Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

ANEXO III

PREGÃO ELETRONICO Nº 31/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **Nº 31/2026** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO [READEQUADO AO LANCE VENCEDOR]

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o **ANEXO I** do Edital.

OBSERVAÇÕES:

Valores para a proposta corrigida deverão obedecer somente ao limite de duas casas decimais.

PROPOSTA: R$ [Por extenso]

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Itens** de no mínimo ... dias, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no ANEXO I, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública da Concorrência.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

´PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

(Processo Administrativo n° 79 /2026)

A empresa (_____), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à Rua (_____), por intermédio de seu responsável legal/Procurador, sr(a). (_____), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxx, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, para fins do disposto no inciso §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos Direitos Trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Em ___ de _____ de ____

_____

Diretor ou Representante Legal

NOTA 1: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

NOTA 2: Esta declaração deverá acompanhar a Proposta Final, nos termos do subitem 1.1.1 do Anexo II deste Edital, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da Proposta.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

(Processo Administrativo n° 79/2026)

DECLARAÇÃO CONJUNTA:

1. Declara, **o conhecimento de todos os termos da licitação**, bem como tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que **cumpre todos os requisitos exigidos**.

2. Declara, que **cumpre 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, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/21.

3. Declara, que recebeu os documentos relacionados no edital e **tomou conhecimento de todas as informações necessárias**, inclusive, das condições locais, para o fiel cumprimento das obrigações deste certame de licitação.

4. Declara, ainda, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que **não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em atenção Lei nº 9.854/99.

5. Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato**.

6. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( )

Em ___ de _____ de ____

_____

Diretor ou Representante Legal

NOTA: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME EPP

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

(Processo Administrativo n° 79/2026)

_____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da C.I. nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da lei que a nossa empresa encontra-se enquadrada como _____ (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não esta sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei, bem como, observa os limites estabelecidos pela mesma.

_____, ___ de _____de 2015

NOTA: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

(Processo Administrativo n° 79/2026

(Processo Administrativo n° 79/2026)
CONTRATO DE FORNECIMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ___/2026

CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo senhor JOSÉ SLOBODA, brasileiro, casado, portador do RG nº. xxxx839-7-SSP/PR, e CPF nº. xxxxxx009-82, residente e domiciliada à PR 151, Km 224,5 Chácara do Outro Lado da cidade, Vila Kennedy, nesta Cidade, Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções.

CONTRATADA:
(...), pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. (...), com sede no Endereço (...), representado pelo (Sócio Administrador, Diretor) Sr.ou Srª (...), CIRG nº. (...), inscrito no CPF. nº. (...), residente e domiciliado na Rua (...), os contratantes estão sujeitos às normas da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL
O presente contrato tem como objeto (...) o fornecimento a serem entregues pela CONTRATADA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL
Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes as espécies, parecer jurídico, publicações, etc.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária pertinente ao exercício 2026.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
O valor global para o fornecimento do objeto deste contrato é de R$ (...).

§ 1° - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2° - O pagamento será efetuado até 30 dias úteis após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a quantidade fornecida no período.

I - Ocorrerá a correção monetária em caso de atraso no pagamento pela Administração Pública.

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.

b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;

b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.

b.4). Comprovar regularidade fiscal, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº. 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

O fornecimento será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Solicitação de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, no prazo máximo de XX (xxxx) dias a partir da ordem ou solicitação, conforme Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantias, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto que apresente anomalia, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto pelo prazo superior a 10 (dez) dias, após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a IV do art. 137 da Lei 14.133/2021, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO E DO REAJUSTE

A vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a partir Publicação, com o prazo de entrega de até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação de fornecimento. A publicação será até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura. Com a necessidade e justificativa da prorrogação contratual, o índice de correção monetária a ser aplicado será o INPC-IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

A contratada deverá apresentar juntamente com a fatura/ nota fiscal, as 3 (três) certidões exigidas no edital vinculatório a este contrato devidamente atualizada, sob pena de não o fazendo ter seus pagamentos bloqueados.

a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento do material para venda contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 140, § 4º da Lei Federal nº. 14.133/2021.

c) Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 121 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

d) Manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações contratuais e também as dispostas no Termo de Referência e especificações técnicas do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem, no Diário Oficial do Município, conforme art.54 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 156 da Lei 14.133/2021 de 1º/04/2021, seus parágrafos e incisos.

13.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3. Multa de 1% (um) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto, limitado a 30% (trinta) do valor contratado.

13.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas, civis ou penais, previstas na legislação brasileira.

13.7. Nos termos do art. 156, § 4º da Lei nº. 14.133/2021, de 1º/04/2021, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 03 (três) anos, impedida de

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com

licitar e contratar com a Administração Pública nos casos descritos nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº. 143.11/2021.

13.8. Será facultado à licitante o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO

A execução do presente Termo Contratual será acompanhada pelos servidores designados por cada Setor solicitante, aos quais deverão ser dirimidas quaisquer eventuais dúvidas e esclarecimentos que estes venham a suscitar.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR, não obstante qualquer mudança de domicilio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariaíva/PR, (...) de (...)de (...)

CONTRATANTE: CONTRATADA:

_____ _____

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com