



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0867/2026
MENOR PREÇO GLOBAL

Prefeitura Municipal de Ladário
Proc. nº 0867/2026
Folha Nº _____

1. DA CONVOCAÇÃO

1.1. O MUNICÍPIO DE LADÁRIO, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, através do Setor de Compras e Licitações, por intermédio do ordenador de Despesas, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações aplicáveis e exigências estabelecidas neste Aviso, observadas as condições do quadro de detalhamento a seguir:

Data da Sessão: 09/02/2026.

Horário da Fase de Lances: 07h00m às 13h00m

Horário de Referência: Brasília-DF.

Link de Acesso: <https://comprasbr.com.br/>

Exclusividade ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim Não

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E PROTEÇÃO DOS SERVIDORES E DA REDE DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO/MS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, ADMINISTRAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO ANTIMALWARE”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2.2. A contratação será **GLOBAL**, conforme tabela constante abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | UNIDADE | MÉDIA UNITÁRIO | MÉDIA TOTAL |
|------|---|------------|---------|----------------|---------------|
| 1 | Prestação de serviços especializados de gerenciamento, administração, monitoramento e proteção da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Ladário/MS, compreendendo servidores, rede de dados e sistemas, incluindo suporte técnico especializado, administração de ambientes Windows e Linux, Active Directory, DNS, DHCP, serviços web, virtualização, backups, atualização de softwares, aplicação de patches de segurança, documentação | 12 | MÊS | R\$ 3.291,71 | R\$ 39.500,52 |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

| | | | | | |
|--------------------------|--|-----|-----|------------|----------------------|
| | técnica, controle de acessos, monitoramento de performance e disponibilidade, execução de planos de contingência, suporte a demandas de alta complexidade e implementação e manutenção das políticas de segurança da informação, conforme especificações do Termo de Referência. | | | | |
| 2 | Fornecimento de licenças de software de segurança antivírus/antimalware, com gerenciamento centralizado, contemplando proteção avançada contra ameaças, defesa contra ataques de rede, proteção contra vulnerabilidades, controle de dispositivos, análise de malware em nuvem (sandbox), recursos de EDR (Endpoint Detection and Response), atualização automática de assinaturas e relatórios de segurança, destinados à proteção de 150 (cento e cinquenta) estações de trabalho da Prefeitura Municipal de Ladário/MS, conforme especificações do Termo de Referência. | 100 | UNI | R\$ 165,35 | R\$ 16.535,00 |
| VALOR TOTAL MÉDIA | | | | | R\$ 56.035,52 |

2.2.1. Havendo mais de um item ou lote facultar-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos, e estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema do site <https://comprasbr.com.br/>.

3.1.2. Como requisito para participação na dispensa, em campo próprio do sistema eletrônico, o fornecedor deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Aviso.

3.1.3. Será de responsabilidade exclusiva do interessado em participar do processo de contratação direta, o correto entendimento do regulamento e operacionalização do Sistema



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.1.4. Será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições constantes do art. 4º, caput, da Lei nº 14.133/21, de acordo com o objeto da contratação da presente Dispensa.

3.1.5. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.1.6. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.1.7. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.1.8. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.1.9. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.1.10. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.1.11. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.1.12. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.1.13. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

3.1.15. equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.1.16. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

3.1.18. empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

3.1.19. empresa suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul;



3.1.20. empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

4. DO INGRESSO NA DISPUTA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. Após a divulgação do aviso de contratação direta, o fornecedor interessado deverá encaminhar proposta de preços exclusivamente na forma eletrônica, através do Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal de Licitações, <https://comprasbr.com.br/>, em papel timbrado da empresa, conforme Anexo II, contendo a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, e o preço, de acordo com as exigências constantes deste Aviso e do Termo de Referência, de forma clara e detalhada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais pelo representante legal do interessado.

4.2.1. Se a proposta estiver assinada por procurador, deverá ser encaminhada cópia da procuração que conceda tais poderes, e, ainda cópia de documentos de identificação do outorgado.

4.2.2. O preço unitário e total dos itens deverá estar expresso em numeral e em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.

4.2.3. Em caso de divergência de valores entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o valor unitário.

4.2.4. O fornecedor declara que o seu preço 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.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o proponente.

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

4.4. Uma vez enviada à proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão removê-la, substituí-la ou modificá-la.

4.5. No cadastramento da proposta inicial, o proponente deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

a) que inexistem fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

c) que está ciente e concorda com as condições gerais da contratação, constantes no presente Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

d) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não



emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5. DA FASE DE LANCES

5.1. A partir das 08h00 da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para que os fornecedores iniciem o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, até o horário de encerramento já previsto neste Aviso.

5.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL.

5.2. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado.

5.2.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo a disputa, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.2.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

5.2.3. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.3. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.4. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.5. Imediatamente após o término da fase de lances, haverá o ordenamento e divulgação dos lances em ordem crescente de classificação.

O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, o agente de contratação verificará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, o agente condutor negociará com o interessado para tentativa de obtenção de condições mais vantajosas.

6.2.1. Será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

6.2.4. Após a abertura das propostas e da negociação, estando o preço compatível, o fornecedor deverá encaminhar proposta ajustada (caso haja) com o valor da negociação, e se necessário, de documentos complementares à decisão. A proposta deverá ser enviada no prazo de até 2 (duas) horas, contados do término do último valor negociado, bem como os valores ajustados nas suas respectivas planilhas de custos e formação de preços, quando houver.

6.2.4.1. A Proposta de Preços Ajustada deverá ser encaminhada no prazo determinado acima, após a fase de lances, em campo específico na plataforma ou por meio do endereço eletrônico licitacao.ladario@gmail.com.

6.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1. Contiver vícios insanáveis;

6.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.3.5. Apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e de mercado;

6.3.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.6. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação.

6.7. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se via e-mail à nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem apresentados para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Aviso e serão exigidos somente do fornecedor mais bem classificado e/ou da negociação.

7.1.1. Como condições prévias ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante as seguintes consultas:

7.1.1.1. Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);



OBS.: A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

7.1.1.2. Fornecedores sancionados e suspensos Sistema Gestor de Compras – Governo do **Estado de Mato Grosso do Sul**, através do endereço <https://ww3.centraldecompras.ms.gov.br/sqc/faces/pub/sqc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp>;

7.1.1.3. Consulta do banco de dados de penalidades do município (*cadastro/registo das empresas sancionadas e/ou suspensas*).

7.1.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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;

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

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

7.1.2. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, a pedido do agente condutor, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, estabelecendo na “sessão/chat” prazo razoável para tanto, sob pena de inabilitação.

7.4. Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.1. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa;

7.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito da participação e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso, e facultará ao agente convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.5. O proponente enquadrado como **microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, não estará dispensado das seguintes comprovações:



- I - apresentar prova de inscrição municipal quando da atividade de prestação de serviços;
- II - apresentar prova de inscrição estadual quando da atividade de comércio, indústria e transportes intermunicipais e interestaduais.

7.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a emissão do ato de autorização da contratação direta, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O fornecedor terá o prazo de até 05 (cinco) 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 Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. A assinatura do contrato ou instrumento equivalente vinculará a contratada à sua proposta e as previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

8.4. A Contratada reconhecerá que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

9.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de



lances.

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

9.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 9.2 deste Aviso, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 9.2 deste Aviso será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O Aviso de Dispensa e seus Anexos poderá ser adquirido na íntegra no portal de transparência da Prefeitura Municipal de Ladário - MS, disponível do endereço <https://www.ladario.ms.gov.br/portal/transparencia>, ou através do e-mail licitacao.ladario@gmail.com.

10.2. Maiores informações administrativas relativas a este Aviso poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, através do telefone (67) 3226-2002 Ramal 202, nos seguintes horários: das 07h00 às 13h00.

10.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este aviso de contratação direta deverão ser enviados ao setor de licitações, antes da data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico, via internet, endereçados ao e-mail: licitacao.ladario@gmail.com.

10.4. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.4.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.4.2. Valer-se, para a contratação, de cotação obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

10.4.3. Apreciada a cotação e a documentação de habilitação do fornecedor e, atendidos os critérios exigidos para a contratação, este será declarado vencedor;

10.4.4. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento, devendo ser solicitada o interesse em fornecer o objeto pelo preço da cotação inicial, e a remessa da documentação de habilitação necessárias, através de e-mail;

10.4.5. O prazo para a apresentação dos documentos referidos no item anterior será de 1 (um) dia, podendo ser prorrogado por igual período, conforme pedido da empresa.

10.4.6. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.5. As providências dos subitens 10.4.1 e 10.4.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.6. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente da contratação direta na respectiva notificação.

10.7. Caberá ao fornecedor acompanhar a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante de sua ausência.

10.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de julgamento na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

10.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

10.11. Os fornecedores 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 de contratação.

10.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.13. Da sessão pública será lavrada Ata.

11. DOS ANEXOS DO AVISO

11.1. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os anexos abaixo relacionados:

ANEXO I – *Documentação exigida para Habilitação;*

ANEXO II – *Proposta de Preços;*

ANEXO III – *Estudo Técnico Preliminar,*

ANEXO IV – *Termo de Referência;*

ANEXO V – *Minuta de Contrato*

ANEXO VI – *Declaração de Enquadramento ME EPP;*

ANEXO VII – *Declaração Unificada.*

Ladário, 03 de fevereiro de 2026.

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 009/2025



ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº: 04/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0867/2026

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. Registro de Empresário, no caso de empresa individual; ou
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- 1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- 1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
- 1.5. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;
- 2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal, emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei. Considerando o objeto do presente certame, para efeito de prova de regularidade será considerado o Imposto Sobre Serviços (ISS) ou (ISSQN) por se tratar prestação de serviços;
- 2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento das inscrições ou tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

4. DECLARAÇÕES

4.1. Declaração de Enquadramento ME/EPP – Anexo VI do Aviso de Dispensa Eletrônica

4.2. Declaração Unificada – Anexo VII do Aviso de Dispensa Eletrônica

5.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados ao gerenciamento de infraestrutura de TI, administração de servidores, rede de dados, segurança da informação e/ou soluções de antivírus/antimalware;

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, identificação do emitente, descrição dos serviços prestados, período de execução e avaliação satisfatória quanto à execução;

c) Será admitida a apresentação de mais de um atestado, desde que, em conjunto, comprovem a capacidade técnica exigida.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

| |
|--|
| EMPRESA: |
| REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DE CONTRATO: |
| DADOS DO REPRESENTANTE: |
| ENDEREÇO: |
| CIDADE: |
| TEL. / EMAIL |
| OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E PROTEÇÃO DOS SERVIDORES E DA REDE DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO/MS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, ADMINISTRAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO ANTIMALWARE”. |

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | UNIDADE | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|--|------------|---------|------------|-------------|
| 1 | Prestação de serviços especializados de gerenciamento, administração, monitoramento e proteção da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Ladário/MS, compreendendo servidores, rede de dados e sistemas, incluindo suporte técnico especializado, administração de ambientes Windows e Linux, Active Directory, DNS, DHCP, serviços web, virtualização, backups, atualização de softwares, aplicação de patches de segurança, documentação técnica, controle de acessos, monitoramento de performance e disponibilidade, execução de planos de contingência, suporte a demandas de alta complexidade e implementação e manutenção das políticas de segurança da informação, conforme especificações do Termo de Referência. | 12 | MÊS | R\$ | R\$ |
| 2 | Fornecimento de licenças de software de segurança antivírus/antimalware, com gerenciamento centralizado, contemplando proteção avançada contra ameaças, defesa contra ataques de rede, proteção contra vulnerabilidades, controle de dispositivos, análise de malware em nuvem (sandbox), recursos de EDR (Endpoint Detection and Response), atualização automática de | 100 | MÊS | R\$ | R\$ |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| assinaturas e relatórios de segurança, destinados à proteção de 150 (cento e cinquenta) estações de trabalho da Prefeitura Municipal de Ladário/MS, conforme especificações do Termo de Referência. | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | |

Validade da Proposta: _____ dias.

Nome do BANCO: _____, AGÊNCIA: _____, CC: _____.

Prazo de entrega/execução: Após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços ou instrumento equivalente.

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas na presente contratação direta, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado 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.

Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local _____/_____, _____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura do representante legal
CNPJ nº _____

****Utilizar o papel timbrado da empresa.***



**ANEXO III
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

RELATÓRIO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) SIMPLIFICADO

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Anteprojeto, o Termo de Referência ou o Projeto Básico, buscando a melhor forma de atender às necessidades da Administração.

| |
|---|
| 1. DADOS DO PROCESSO |
| SD(s) Nº(s): 10/2026 |
| Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gerenciamento e proteção dos servidores e da rede de dados da Prefeitura Municipal de Ladário/MS, incluindo suporte técnico especializado, administração de infraestrutura de TI, segurança da informação e proteção antimalware. |
| Secretaria(s) Demandante(s): Secretaria Municipal de Administração |
| Vigência da Contratação: () 6 meses (x) 12 meses () Outra: _____ . |

| |
|--|
| 2. DO RELATÓRIO |
| 2.1 Equipe Técnica O município não possui Comissão de Planejamento destinada a realizar os estudos técnicos para toda a estrutura, contudo, quando as demandas forem consolidadas estes serão realizados pela equipe da Secretaria de Administração. Realizaram o presente estudo o(s) servidor(es) subscrito(s). |
| 2.2 Regime Regente () A presente contratação será regida pela Lei 8.666/1993 e legislações correlatas. (x) A presente contratação será regida pela Lei 14.133/2021 e legislações correlatas. |
| 2.3 Legislação Específica Para O Objeto (x) Não foram apontados normativos sobre o objeto estudado na SD respectiva e esta equipe não identificou normas específicas relacionadas ao tema. () Incidem sobre o objeto as normas abaixo referidas, que deverão ser consideradas na elaboração dos estudos: |
| 2.4 Licitação Anterior () O município não formalizou licitação para o objeto ora estudado nos 3 últimos anos, de forma que inexistem subsídios da contratação anterior, devendo ser considerados elementos externos para atender a necessidade da Administração. () O município contratou o objeto através de licitação anterior, modalidade _____, contrato (ou ATA) nº _____, sem nenhuma |



observação pontual sobre a execução do contrato (ou ATA), servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo.

(x) O município contratou o objeto através de licitação anterior, modalidade dispensa de licitação 007/2022, processo 0237/2022, contrato nº07/2022, objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E PROTEÇÃO DOS SERVIDORES E REDE DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO., servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo e merecendo destaque os pontos abaixo descritos:

2.5 Frota a ser Atendida

(x) O objeto estudado não tem relação com a frota de veículos.

() O objeto estudado destina-se ao atendimento da frota de veículos e esta se encontra atualizada, em anexo.

2.6 Do Fundamento Legal da Contratação

A presente contratação encontra amparo legal na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que institui a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente no disposto no **art. 75, inciso II**, que autoriza a **dispensa de licitação** para a contratação de bens e serviços comuns, desde que o valor estimado se enquadre no limite legal estabelecido e que estejam devidamente demonstradas a necessidade da contratação, a motivação administrativa e a vantajosidade para a Administração Pública.

A contratação justifica-se pela **necessidade de assegurar a continuidade dos serviços essenciais de tecnologia da informação**, notadamente o gerenciamento e a proteção dos servidores, da rede de dados e das estações de trabalho da Prefeitura Municipal, serviços estes considerados de natureza **contínua e indispensável** ao regular funcionamento das atividades administrativas e à prestação dos serviços públicos.

Observa-se, ainda, que a contratação está em consonância com os princípios que regem a Administração Pública, previstos no **art. 37 da Constituição Federal**, bem como com os princípios expressos na Lei nº 14.133/2021, em especial os da **legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, segurança da informação e continuidade do serviço público**.

Dessa forma, restam atendidos os pressupostos legais e administrativos que fundamentam a contratação por **Dispensa Eletrônica de Licitação**, observadas as demais exigências legais e regulamentares aplicáveis.

2.7 Não Adoção da Modalidade Eletrônica

Não se aplica a justificativa de não adoção da modalidade eletrônica, uma vez que o procedimento a ser realizado será por **Dispensa Eletrônica de Licitação**, com disputa/recebimento de propostas em ambiente digital, nos termos da legislação vigente e regulamentos aplicáveis.



Assim, a contratação será conduzida **integralmente por meio eletrônico**, assegurando-se a transparência, a competitividade, a isonomia entre os interessados e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a dispensa de licitação para contratações de bens e serviços, inclusive de engenharia, cujo valor se enquadre no limite legal estabelecido, desde que devidamente motivada e demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública.

Conforme disposto no **3º Termo Aditivo**, em anexo, o **Contrato Administrativo nº 007/2022** encontra-se vigente até **01 de fevereiro de 2026**, encontrando-se, portanto, em fase final de execução. Diante do término iminente da vigência contratual, faz-se necessária a adoção de medidas administrativas para assegurar a **continuidade dos serviços**, evitando a interrupção das atividades essenciais desenvolvidas no âmbito da Prefeitura Municipal de Ladário/MS.

O objeto da presente contratação consiste na **prestação de serviços de gerenciamento e proteção dos servidores e da rede de dados da Prefeitura Municipal**, incluindo a disponibilização e manutenção de **solução de segurança da informação e antivírus para servidores e estações de trabalho**. Tais serviços são considerados **essenciais, contínuos e estratégicos**, uma vez que garantem a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações institucionais, bem como o funcionamento adequado dos sistemas administrativos.

Ressalta-se que, por se tratar de **órgão público**, a Prefeitura Municipal de Ladário/MS necessita manter seus sistemas, servidores e equipamentos permanentemente protegidos contra ameaças cibernéticas, falhas de segurança e perda de dados, sob pena de prejuízos à prestação dos serviços públicos, à segurança da informação e ao cumprimento de obrigações legais e institucionais.

Dessa forma, considerando a natureza contínua dos serviços, a necessidade de manutenção da segurança da infraestrutura de tecnologia da informação e o enquadramento do valor estimado da contratação nos limites previstos no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, resta devidamente justificada a contratação por **Dispensa de Licitação**, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

A especificação técnica do objeto segue abaixo:

| ANEXO | LOTE | ITEM | PRODUTO / SERVIÇO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO | VALOR TOTAL MÁXIMO |
|--------------------|------|------|-------------------|---------|------------|-----------------------|--------------------|
| ANEXO I - LOTE 001 | | | | | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|-----|-----|----------|-----------|
| I | 1 | 1 | Prestação de serviços especializados de gerenciamento, administração, monitoramento e proteção da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Ladário/MS, compreendendo servidores, rede de dados e sistemas, incluindo suporte técnico especializado, administração de ambientes Windows e Linux, Active Directory, DNS, DHCP, serviços web, virtualização, backups, atualização de softwares, aplicação de patches de segurança, documentação técnica, controle de acessos, monitoramento de performance e disponibilidade, execução de planos de contingência, suporte a demandas de alta complexidade e implementação e manutenção das políticas de segurança da informação, conforme especificações do Termo de Referência. | mês | 12 | 3.291,71 | 39.500,52 |
| I | 1 | 2 | Fornecimento de licenças de software de segurança antivírus/antimalware, com gerenciamento centralizado, contemplando proteção avançada contra ameaças, defesa contra ataques de rede, proteção contra vulnerabilidades, controle de dispositivos, análise de malware em nuvem (sandbox), recursos de EDR (Endpoint Detection and Response), atualização automática de assinaturas e relatórios de segurança, destinados à proteção de 150 (cento e cinquenta) estações de trabalho da Prefeitura Municipal de Ladário/MS, conforme especificações do Termo de Referência. | mês | 100 | 165,35 | 16.535,00 |

VALOR TOTAL: **R\$ 56.035,52**

Descrição dos Serviços:

- Suporte especialista para atendimento a qualquer operação na infraestrutura de T.I. (configurações de rede, instalações e configurações de sistemas operacionais Linux e Windows, virtualizações, banco de dados, backups, projetos, migrações, segurança da informação, entre outros);
- Serviços de administração do serviço de diretório **Active Directory**;
- Serviços de administração de servidores **DNS**, com configuração de zonas integradas ao **AD**;
- Serviços de administração de servidores **DHCP** integrados ao **AD**;
- Serviços de suporte técnico e operacional à infraestrutura de serviços web, sites ou portais web, incluindo serviços **Apache, Nginx, PHP, JBoss, Docker e Cloud**;



- Documentar configurações de links de dados, endereçamento IP, tabelas de roteamento e mapas de rede física e lógica;
- Detectar, notificar e resolver problemas de performance a curto prazo tratados como evento de falha;
- Implementar atualizações de software e instalação de patches nos equipamentos monitorados, de forma proativa e reativa;
- Implementar e manter as políticas de segurança relacionadas ao ambiente de rede e definidas pela **CONTRATANTE**;
- Documentar as configurações dos servidores;
- Liberar e controlar os acessos a arquivos, softwares, sistemas e demais serviços da rede de dados da **CONTRATANTE**, de acordo com normas internas;
- Projetar, criar e manter estruturas de pastas e permissões de uso em ambiente Windows e/ou Linux;
- Criar e administrar scripts de logon para usuários e computadores;
- Instalar e configurar impressoras, criando e gerenciando filas de impressão;
- Apoiar as atividades de planejamento de capacidade, com especificação dos equipamentos de rede e servidores;
- Manter a lista de equipamentos e a lista de contatos do pessoal de suporte técnico devidamente atualizadas;
- Suportar o Service Desk em problemas de alta complexidade;
- Monitorar a performance e a disponibilidade dos servidores, de forma a garantir o correto funcionamento dos sistemas e serviços;
- Administração de atualizações de software;
- Executar procedimentos de restauração de serviços e servidores, aplicando planos de contingência, quando for o caso;
- Administrar backup e restauração de dados do ambiente de armazenamento de dados da **CONTRATANTE**;
- Implementar uma solução de segurança antivírus eficaz, confiável e gerenciável, visando proteção antimalware, proteção avançada contra vulnerabilidades, defesa contra ataques de rede, gerenciamento de riscos, controle de dispositivos, proteção contra ataques sem arquivos, lista de bloqueio, análise de malware em nuvem (sandbox), análise de causa raiz e **EDR (ciclo de vida), para servidores e 100 (cem) estações de trabalho.**

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Capacidade Técnica

5.1 Documentação Relativa à Habilitação Jurídica

A licitante deverá apresentar, conforme o caso:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual; ou
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houver, em se tratando de sociedade empresarial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; ou
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício;
- d) No caso de sociedades que possuam **outra pessoa jurídica como sócia**, deverá ser apresentado, adicionalmente, o **CNPJ da respectiva empresa**;
- e) **Documento de identificação com foto do responsável legal** da empresa.

5.2 Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista

A licitante deverá comprovar situação regular perante as Fazendas Públicas e encargos sociais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;
- c) **Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social (INSS)**, emitida pela Receita Federal do Brasil e/ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, observada a validade;
- d) **Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual**, emitida pelo órgão competente do domicílio ou sede da licitante;
- e) **Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Municipal**, emitida pelo órgão competente do domicílio ou sede da licitante;
- f) **Certificado de Regularidade de Situação – CRF**, perante o **FGTS**;
- g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, nos termos da **Lei Federal nº 12.440/2011**.

5.3 Documentação Relativa à Qualificação Técnica

A licitante deverá apresentar:



- a) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados ao **gerenciamento de infraestrutura de TI, administração de servidores, rede de dados, segurança da informação e/ou soluções de antivírus/antimalware**;
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, identificação do emitente, descrição dos serviços prestados, período de execução e avaliação satisfatória quanto à execução;
- c) Será admitida a apresentação de mais de um atestado, desde que, em conjunto, comprovem a capacidade técnica exigida.

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar preços praticados e verificar a compatibilidade dos valores com o mercado, visando subsidiar a estimativa do valor da contratação e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Para tanto, a pesquisa de preços foi efetuada por meio da **plataforma BDS – Banco de Dados de Soluções em Compras Públicas**, disponível no endereço eletrônico <https://app.bdsqp.com.br/>, ferramenta amplamente utilizada por órgãos públicos para fins de pesquisa e apuração de preços, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** e com a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**.

O levantamento considerou **contratações similares realizadas por outros órgãos públicos**, bem como valores médios praticados no mercado para serviços equivalentes ao objeto pretendido, observando-se critérios de compatibilidade técnica, natureza do serviço e período de referência.

Conforme demonstrado no **Mapa de Apuração de Preços nº 108031**, datado de **26/01/2026**, constante no **arquivo em anexo**, foi apurado o valor total estimado de **R\$ 56.035,52 (cinquenta e seis mil, trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)** para a contratação dos serviços de gerenciamento e proteção da infraestrutura de tecnologia da informação e fornecimento de licenças de software antivírus/antimalware, após análise e exclusão de valores considerados incompatíveis com o mercado.

Dessa forma, conclui-se que o levantamento de mercado realizado por meio da plataforma BDS atende aos requisitos legais e técnicos exigidos, servindo de base adequada para a definição do valor estimado da contratação e para a adoção do procedimento de **Dispensa Eletrônica de Licitação**

7. DA ESTIMATIVA DA(S) QUANTIDADE(S) A SEREM CONTRATADA(S)

Conforme indicado na SD(s), e também considerada a análise histórica de consumo e os eventos do período futuro da contratação, estima-se que o quantitativo abaixo irá atender as necessidades da Administração:



Conforme indicado na(s) SD(s) e considerando a análise histórica de consumo, bem como os eventos previstos para o período futuro da contratação, estima-se que o quantitativo abaixo é suficiente para atender às necessidades da Administração Municipal.

Ressalta-se que a estimativa foi baseada na **contratação anterior** realizada pelo Município, a qual serve como parâmetro e subsídio para o presente estudo, com as devidas adequações ao escopo atual. O Município contratou o objeto por meio de licitação anterior, na modalidade **Dispensa de Licitação nº 007/2022, Processo nº 0237/2022, Contrato nº 07/2022**, cujo objeto foi a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E PROTEÇÃO DOS SERVIDORES E REDE DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO/MS**.

A contratação atual mantém a essência do serviço continuado de gerenciamento e proteção da infraestrutura de TI, porém **aprimora e amplia o escopo**, uma vez que passou a incluir também o **fornecimento de licenças de antivírus/antimalware**, aspecto que não constava de forma equivalente na contratação anterior, influenciando diretamente a composição do quantitativo e do valor estimado.

Dessa forma, com base no levantamento de mercado e na referência histórica do contrato anterior, a presente contratação foi estimada pelo valor médio total de **R\$ 56.035,52 (cinquenta e seis mil, trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**, valor considerado **plausível e compatível com o mercado**, sobretudo em razão da **inclusão das licenças de antivírus/antimalware**, além dos serviços contínuos de suporte, administração, monitoramento e segurança da infraestrutura de TI.

Quantitativos estimados:

- **Serviço de gerenciamento e proteção da infraestrutura de TI (mensal):** 12 (doze) meses;
- **Licenças de antivírus/antimalware:** conforme necessidade da Administração e especificações do Termo de Referência.

Assim, entende-se que os quantitativos estimados atendem adequadamente à demanda da Administração, assegurando a continuidade do serviço público e a proteção dos dados e ativos de tecnologia da informação do Município.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir de **levantamento de mercado** realizado por meio da plataforma **BDS (<https://app.bdsqp.com.br/>)**, conforme demonstrado no **Mapa de Apuração de Preços nº 108031**, datado de **26/01/2026**, constante nos autos.

Do referido mapa, após análise e exclusão de valores considerados incompatíveis, apurou-se o valor estimado total de **R\$ 56.035,52 (cinquenta e seis mil, trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)** para o atendimento do objeto, contemplando:



- **Item 01:** Prestação de serviços especializados de gerenciamento, administração, monitoramento e proteção da infraestrutura de TI, pelo período de **12 (doze) meses**, totalizando **R\$ 39.500,52**;
- **Item 02:** Fornecimento de licenças de software antivírus/antimalware, com gerenciamento centralizado, totalizando **R\$ 16.535,00**, conforme quantitativo e especificações constantes no Termo de Referência.

Dessa forma, considera-se que o valor estimado apurado é **compatível com os preços praticados no mercado**, servindo de base para a definição do orçamento estimado e para a condução do procedimento de **Dispensa Eletrônica**, visando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

() Para o presente objeto não foram identificados riscos importantes, além dos ordinariamente verificados para qualquer contratação (como o recebimento dos produtos fora das especificações técnicas solicitadas, ou a entrega intempestiva), que não serão apontados ora no relatório por implicarem em ações costumeiramente indicadas no plano básico de fiscalização.

(x) Para o presente estudo, foram verificados os riscos abaixo pontuados, que devem ser considerados pelos fiscais (quando envolver ações da fiscalização) juntamente com as ações relacionadas no plano básico de fiscalização:

RISCO IDENTIFICADO

MEDIDAS MITIGADORAS

Não cumprimento das especificações técnicas

- Fiscalização contínua da execução dos serviços.- Conferência das atividades realizadas em relação ao Termo de Referência.- Aplicação de penalidades contratuais em caso de não conformidade.

Interrupção ou descontinuidade dos serviços de TI

- Previsão contratual de continuidade dos serviços.- Definição de prazos de atendimento e resolução.- Monitoramento contínuo dos serviços e sistemas.

Falhas na segurança da informação

- Implementação e manutenção de políticas de segurança da informação.- Uso de solução antivírus/antimalware atualizada.- Monitoramento constante de incidentes e vulnerabilidades.

Atraso na implantação inicial dos serviços

- Definição de prazo máximo para início da execução.- Acompanhamento pela fiscalização do contrato.- Aplicação de sanções contratuais em caso de descumprimento.

Indisponibilidade de servidores ou serviços críticos

- Monitoramento de performance e disponibilidade.- Execução de planos de contingência e restauração.- Backups regulares e testados.

Execução inadequada de rotinas de backup

- Definição de periodicidade mínima de backups.- Testes periódicos de restauração.- Registro e documentação das rotinas executadas.

Dependência excessiva de profissionais específicos da contratada

- Exigência de equipe técnica qualificada.- Manutenção de documentação atualizada dos ambientes.- Previsão contratual de substituição de profissionais, quando necessário.

Falta de atualização de softwares e patches de segurança

- Administração contínua de atualizações e patches.- Auditoria periódica das versões instaladas.- Relatórios de atualização apresentados à Contratante.



| | |
|---|--|
| Descumprimento de prazos de atendimento a chamados críticos | - Estabelecimento de níveis de serviço (SLA).- Monitoramento dos tempos de resposta.- Aplicação de penalidades por reincidência. |
| Riscos de vazamento ou uso indevido de informações | - Cláusula contratual de confidencialidade.- Controle de acessos aos sistemas.- Registro de logs e auditorias periódicas. |

9.1 Plano Básico de Fiscalização

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE BENS E SERVIÇOS

A equipe de fiscalização da contratação é integrada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, bem como pelo(a) gestor(a) de contratos.

Não havendo fiscal administrativo na contratação, as atividades administrativas da fiscalização deverão ser formalizadas pelo(a) fiscal técnico e/ou pelo gestor(a) do contrato.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico):

1 - REUNIÃO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o(a) gestor(a) da contratação, acompanhado do(s) Fiscal(is), deverá promover reunião inicial com o preposto da contratada em até **3 dias úteis** após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

1.1 - A data e forma da reunião (online ou presencial, e se presencial, o local), será informada ao (à) fiscal e ao(à) preposto(a) da contratada, via e-mail, pelo(a) gestor(a) do contrato e será lavrada a ata da reunião.

1.2 - Sendo dispensada a reunião por parte da equipe de fiscalização, o(a) gestor(a) informará o (à) preposto(a) por e-mail e certificará nos autos a referida dispensa.

1.3 - Nos contratos de mão de obra com dedicação exclusiva, realizar reunião com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos previstos em contrato e nos diplomas trabalhistas (acordo, convenção ou sentença), esclarecendo que estão autorizados a noticiar à administração quando do descumprimento de seus direitos por parte da empresa contratada.

2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o(a) gestor(a) de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item "Do Gerenciamento de Riscos" do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4 - ASSINATURAS DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, quando não entregues pessoalmente junto com a mercadoria, deverão ser encaminhados diretamente ao (à) fiscal do contrato no endereço eletrônico informado pelo(a) gestor(a) no e-mail de marcação ou dispensa da reunião de fiscalização



inicial.

4.1 - Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento, a contratada deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2 - No verso da Nota Fiscal (ou documento equivalente), deverá constar a assinatura do(a) fiscal de contratos, que, e em caso de dúvidas, conferirá a sua autenticidade.

4.3 - Ao assinar a nota, o(a) fiscal declara que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado na contratação.

4.4 - O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o(a) fiscal deverá anotar as devidas observações ao lado de sua assinatura no respectivo documento.

4.5 - Não estando o(a) fiscal presente no momento da entrega do produto, o(a) servidor(a) que formalizar o recebimento deverá lançar no verso da nota a seguinte informação: "**Conferência a ser formalizada posteriormente pelo (a) fiscal do contrato**", e a conferência do material se dará concomitantemente com o recebimento provisório e o lançamento da assinatura do(a) fiscal no verso da nota, à época.

5 - RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o "Relatório Mensal de Prestação de Serviços", informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1 - O(A) fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência, destacando em anotação de próprio punho no documento que "existem pontos divergentes que constarão do COMUNICADO DE IRREGULARIDADE", nos termos do ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024.

5.2 - O(A) fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório constante do ANEXO XI do Decreto nº 5.871/2024.

6.1 - Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, a formalização do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2 - O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

6.2.1 - Quando dispensado o recebimento provisório, deverá ser lavrado pela quipe de fiscalização certidão justificando os fatos.

7 - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada no verso, o fato deverá ser lançado em relatório ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024, e sugerida notificação à empresa, sendo este protocolado imediatamente nos autos respectivos.



8 - ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, nos moldes do ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1 - Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o(a) fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9 - RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade destacada no verso, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o(a) fiscal poderá emitir solicitação de notificação em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10 - RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório do(a) fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo constante do ANEXO XIII do Decreto nº 5.871/2024.

10.1 - Não havendo irregularidade destacada no Termo de Recebimento Provisório, na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2 - Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento ANEXO XI do Decreto nº 5.871/2024, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11 - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Em até 40 (quarenta) dias do vencimento do contrato, o(a) fiscal emitirá posição sobre o aditamento, nos termos do ANEXO XVII do Decreto nº 5.871/2024.

11.1 - Se a Contratada solicitar a prorrogação antes da emissão do relatório, esta será apreciada conjuntamente com o relatório, se a Contratada peticionar após a emissão do relatório e não apresentar elemento que altere a posição emitida pelo grupo de fiscalização, este será juntado ao relatório meramente para fins de arquivamento, em qualquer caso, informando-se à interessada o deslinde de seu requerimento no prazo de até 30 dias.

11.2 - Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o(a) fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.3 - Ocorrendo a solicitação de prorrogação da contratada após a manifestação do(a) gestor(a) no relatório emitido pelo fiscal, este(a) deverá informar por despacho no expediente, que o relatório de fiscalização foi concluído anteriormente (com a posição do(a) fiscal e do gestor sobre o aditamento), e encaminhar o expediente juntamente ao relatório à autoridade máxima para subsidiar a sua decisão.

11.4 - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado pelo contratado posteriormente, deverá ser juntado aos autos com o despacho do(a) gestor(a) informando que a prorrogação já foi decidida.

11.5 - Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre



o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12 - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo(a) fiscal de contrato ao (à) preposto(a) da empresa devem ser inseridas em relatório de fiscalização ao final do mês da ocorrência, com resumo das providências que foram adotadas pela contratada.

12.1 - **Respostas de Notificações** - Quando o(a) fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o "status" da sua solicitação de notificação.

12.2 - Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o(a) gestor(a) deverá encaminhar por e-mail, o documento de notificação, nos termos do ANEXO XVI do Decreto nº 5.871/2024, conferindo-lhe o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o(a) fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o(s) empregado(s) que irá desempenhar a função de supervisor(es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1 - Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os servidores que prestaram serviços à contratante.

14 - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O(A) gestor(a) deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, nos termos do documento ANEXO XIX do Decreto nº 5.871/2024.

14.1 - Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o(a) gestor(a) não poderá emitir relatório final.

15 - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o(a) fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo(a) fiscal do contrato em situações pontuais.

10. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

() Menor preço ofertado na cotação (Lei nº 8.666/1993).

() Por se tratar de contratação fundamentada no pequeno valor, a justificativa para a razão da escolha do fornecedor não se aplica, considerando que o fornecedor será escolhido na fase de "seleção do fornecedor", de acordo com os critérios definidos na contratação (Lei nº 14.133/2021).

(x) Justifica-se a escolha do fornecedor conforme razões abaixo expostas:



Em razão de se tratar de uma dispensa eletrônica, a escolha do fornecedor ainda não foi efetivamente realizada. A seleção do fornecedor ocorrerá após a realização da sessão pública, na qual serão analisadas as propostas apresentadas, observando-se as condições de preço, qualidade e atendimento aos requisitos estabelecidos no edital.

Portanto, a decisão final sobre a contratação será tomada com base nos critérios objetivos previstos no processo, garantindo a escolha do fornecedor que apresentar a melhor proposta em conformidade com as necessidades do Município de Ladário/MS, respeitando os princípios da legalidade, isonomia e eficiência.

11. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

() Menor preço ofertado na cotação (Lei nº 8.666/1993).

() Por se tratar de contratação fundamentada no pequeno valor, a justificativa para o preço praticado pelo fornecedor não se aplica em contratações regidas pela nº Lei nº 14.133/2021.

(x) Justifica-se a escolha do fornecedor conforme razões abaixo expostas:

A justificativa de preço será realizada após a análise das propostas recebidas durante a sessão da dispensa eletrônica. Sendo assim, o fornecedor será escolhido com base na proposta que atender aos requisitos do edital e apresentar o melhor custo-benefício para o Município de Ladário/MS.

A justificativa do preço ocorrerá considerando a mediana dos valores praticados no mercado, a adequação das propostas às especificações exigidas e a comparação com licitações anteriores ou similares. O objetivo é assegurar que o preço a ser contratado seja compatível com as condições de mercado e as necessidades do município, garantindo a economicidade e a eficiência na contratação.

12. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO:

(x) Com base no presente estudo técnico **DECLARA-SE A VIABILIDADE** da contratação nos termos solicitados na respectiva SD e ora justificados.

() Pelas razões abaixo expostas **DECLARA-SE A INVIABILIDADE** da presente contratação.

() Pelas razões abaixo expostas esta equipe entende pela necessidade de **ALTERAÇÃO DA VIABILIDADE**:

13. DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Responsável pela demanda: JULIA KAROLINNY ALMEIDA MORENO



Matrícula: 15725

Assinatura:

Ladário-MS, ____/____/____.

14. DA CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

(x) Após lido e analisado o relatório de estudo técnico do objeto demandado, **CONCORDO** e **AUTORIZO** a contratação.

() Declarada a viabilidade da contratação (ou **CONCORDANDO** com a alteração sugerida pela equipe do **ETP**), **DETERMINO** o encaminhamento para a confirmação do valor estimado, e ao trâmite subsequente.

() **CONCORDO** com os estudos técnicos realizados, **ACATO** a inviabilidade indicada e **DETERMINO** o arquivamento do feito.

Wagner Rosemberg Farias Ferreira Da Silva
Secretário Municipal de Administração

Ladário-MS, 26/01/2026.



ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gerenciamento e proteção dos servidores e da rede de dados da Prefeitura Municipal de Ladário/MS, incluindo suporte técnico especializado, administração de infraestrutura de TI, segurança da informação e proteção antimalware.

2 – VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste objeto será de 12 MESES, com termo inicial a partir da data da Assinatura do Contrato.

3 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a dispensa de licitação para contratações de bens e serviços, inclusive de engenharia, cujo valor se enquadre no limite legal estabelecido, desde que devidamente motivada e demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública.

Conforme disposto no **3º Termo Aditivo**, em anexo, o **Contrato Administrativo nº 007/2022** encontra-se vigente até **01 de fevereiro de 2026**, encontrando-se, portanto, em fase final de execução. Diante do término iminente da vigência contratual, faz-se necessária a adoção de medidas administrativas para assegurar a **continuidade dos serviços**, evitando a interrupção das atividades essenciais desenvolvidas no âmbito da Prefeitura Municipal de Ladário/MS.

O objeto da presente contratação consiste na **prestação de serviços de gerenciamento e proteção dos servidores e da rede de dados da Prefeitura Municipal**, incluindo a disponibilização e manutenção de **solução de segurança da informação e antivírus para servidores e estações de trabalho**. Tais serviços são considerados **essenciais, contínuos e estratégicos**, uma vez que garantem a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações institucionais, bem como o funcionamento adequado dos sistemas administrativos.

Ressalta-se que, por se tratar de **órgão público**, a Prefeitura Municipal de Ladário/MS necessita manter seus sistemas, servidores e equipamentos permanentemente protegidos contra ameaças cibernéticas, falhas de segurança e perda de dados, sob pena de prejuízos à prestação dos serviços públicos, à segurança da informação e ao cumprimento de obrigações legais e institucionais.

Dessa forma, considerando a natureza contínua dos serviços, a necessidade de manutenção da segurança da infraestrutura de tecnologia da informação e o enquadramento do valor estimado da contratação nos limites previstos no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, resta devidamente justificada a contratação por **Dispensa de Licitação**, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

| ANEXO | LOTE | ITEM | PRODUTO / SERVIÇO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO | VALOR TOTAL MÁXIMO |
|---------------------------|------|------|---|---------|------------|-----------------------|--------------------|
| ANEXO I - LOTE 001 | | | | | | | |
| I | 1 | 1 | Prestação de serviços especializados de gerenciamento, administração, monitoramento e proteção da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Ladário/MS, compreendendo servidores, rede de dados e sistemas, incluindo suporte técnico especializado, administração de ambientes Windows e Linux, Active Directory, DNS, DHCP, serviços web, virtualização, backups, atualização de softwares, aplicação de patches de segurança, documentação técnica, controle de acessos, monitoramento de performance e disponibilidade, execução de planos de contingência, suporte a demandas de | mês | 12 | 3.291,71 | 39.500,52 |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário
Proc. nº 0867/2026
Folha Nº _____

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|-----|-----|--------|-----------|
| | | | alta complexidade e implementação e manutenção das políticas de segurança da informação, conforme especificações do Termo de Referência. | | | | |
| I | 1 | 2 | Fornecimento de licenças de software de segurança antivírus/antimalware, com gerenciamento centralizado, contemplando proteção avançada contra ameaças, defesa contra ataques de rede, proteção contra vulnerabilidades, controle de dispositivos, análise de malware em nuvem (sandbox), recursos de EDR (Endpoint Detection and Response), atualização automática de assinaturas e relatórios de segurança, destinados à proteção de 150 (cento e cinquenta) estações de trabalho da Prefeitura Municipal de Ladário/MS, conforme especificações do Termo de Referência. | mês | 100 | 165,35 | 16.535,00 |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

VALOR TOTAL: R\$ 56.035,52

Descrição dos Serviços:

- Suporte especialista para atendimento a qualquer operação na infraestrutura de T.I. (configurações de rede, instalações e configurações de sistemas operacionais Linux e Windows, virtualizações, banco de dados, backups, projetos, migrações, segurança da informação, entre outros);
- Serviços de administração do serviço de diretório **Active Directory**;
- Serviços de administração de servidores **DNS**, com configuração de zonas integradas ao **AD**;
- Serviços de administração de servidores **DHCP** integrados ao **AD**;
- Serviços de suporte técnico e operacional à infraestrutura de serviços web, sites ou portais web, incluindo serviços **Apache, Nginx, PHP, JBoss, Docker e Cloud**;
- Documentar configurações de links de dados, endereçamento IP, tabelas de roteamento e mapas de rede física e lógica;
- Detectar, notificar e resolver problemas de performance a curto prazo tratados como evento de falha;
- Implementar atualizações de software e instalação de patches nos equipamentos monitorados, de forma proativa e reativa;
- Implementar e manter as políticas de segurança relacionadas ao ambiente de rede e definidas pela **CONTRATANTE**;
- Documentar as configurações dos servidores;
- Liberar e controlar os acessos a arquivos, softwares, sistemas e demais serviços da rede de dados da **CONTRATANTE**, de acordo com normas internas;
- Projetar, criar e manter estruturas de pastas e permissões de uso em ambiente Windows e/ou Linux;
- Criar e administrar scripts de logon para usuários e computadores;
- Instalar e configurar impressoras, criando e gerenciando filas de impressão;
- Apoiar as atividades de planejamento de capacidade, com especificação dos equipamentos de rede e servidores;
- Manter a lista de equipamentos e a lista de contatos do pessoal de suporte técnico devidamente atualizadas;
- Suportar o Service Desk em problemas de alta complexidade;
- Monitorar a performance e a disponibilidade dos servidores, de forma a garantir o correto funcionamento dos sistemas e serviços;



- Administração de atualizações de software;
- Executar procedimentos de restauração de serviços e servidores, aplicando planos de contingência, quando for o caso;
- Administrar backup e restauração de dados do ambiente de armazenamento de dados da **CONTRATANTE**;
- Implementar uma solução de segurança antivírus eficaz, confiável e gerenciável, visando proteção antimalware, proteção avançada contra vulnerabilidades, defesa contra ataques de rede, gerenciamento de riscos, controle de dispositivos, proteção contra ataques sem arquivos, lista de bloqueio, análise de malware em nuvem (sandbox), análise de causa raiz e **EDR (ciclo de vida), para servidores e 100 (cem) estações de trabalho.**

Complementarmente, para garantir maior precisão técnica do objeto e aderência às necessidades de proteção contra ameaças atuais (malware e ransomware), a solução de segurança deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. **Tecnologia de detecção por comportamento (EDR/XDR):** a solução deverá possuir mecanismos de detecção baseados em comportamento e telemetria (EDR/XDR), com capacidade de identificar atividades suspeitas e anômalas, **não se limitando** à detecção por assinaturas.
2. **Resposta a incidentes e contenção:** deverá permitir ações de resposta, tais como **isolamento de endpoint**, quarentena/bloqueio de arquivos e processos maliciosos, aplicação de políticas por grupos e mitigação rápida para reduzir risco de propagação e indisponibilidade.
3. **Console centralizado e gerenciamento:** deverá disponibilizar console centralizado (em nuvem ou local) para gestão de políticas, inventário dos ativos protegidos, geração de alertas e relatórios, com acompanhamento do status de proteção e atualização.
4. **Definição do escopo de ativos:** o gerenciamento e proteção abrangerá, no mínimo, **todos os servidores indicados pela CONTRATANTE e 100 (cem) estações de trabalho**, devendo a CONTRATADA realizar **inventário inicial** dos ativos contemplados, formalizando a quantidade e o status de proteção, no início da execução.
5. **Rastreabilidade (logs/auditoria):** todas as ações administrativas relevantes executadas pela CONTRATADA no ambiente (ex.: alterações de políticas de segurança, liberações/bloqueios, ações de remediação e intervenções em servidores/estações) deverão ser **registradas em logs**, mantendo-se **auditáveis**, com disponibilização à fiscalização quando solicitado.
6. **Backups e testes de restauração:** além da administração de backup e restauração, deverão ser realizados **testes periódicos de restauração (restore)**, com registro de evidências (data, ativo testado, tempo e resultado), a fim de garantir a recuperabilidade dos dados e a continuidade dos serviços em caso de incidente.

4.1. GESTÃO DE BACKUPS E TESTES DE RESTAURAÇÃO (RESTORE) (inserir como subitem novo dentro do item 4)

A Contratada deverá apoiar a gestão de backups e rotinas de recuperação, devendo prever **testes periódicos de restauração (restore)** para validação da recuperabilidade:



- a) Realização de teste de restore **mensal ou bimestral** (definir) de, no mínimo, **01 (um)** conjunto de dados/servidor/VM escolhido pela Contratante;
- b) Registro do teste contendo data, item restaurado, tempo de restauração, resultado e evidências;
- c) Em caso de falha, apresentação de plano corretivo e reexecução do teste.

5 – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA

A execução dos serviços ocorrerá nas dependências da **Prefeitura Municipal de Ladário/MS**, abrangendo os ambientes de **servidores, rede de dados e estações de trabalho** vinculados à infraestrutura de Tecnologia da Informação do Município, bem como nos demais órgãos/unidades que utilizem a rede corporativa municipal, conforme necessidade e solicitação da Contratante.

Os serviços poderão ser prestados de forma **presencial e/ou remota**, de acordo com a criticidade e natureza da demanda, mediante autorização e acompanhamento da área responsável pela fiscalização do contrato.

O atendimento presencial, quando necessário, será realizado **em dias úteis**, no horário de expediente da Administração, preferencialmente **das 07h00 às 13h00**, ou conforme o horário oficial de funcionamento do Município, mediante agendamento e/ou abertura de chamado.

Para ocorrências que impliquem risco de **indisponibilidade de sistemas, falhas graves de servidores/rede, incidentes de segurança da informação ou ameaças cibernéticas**, a Contratada deverá disponibilizar atendimento em **regime de urgência**, inclusive fora do horário de expediente, conforme condições e níveis de serviço definidos no Termo de Referência e/ou contrato.

A entrega/disponibilização das **100 (cem) licenças do antivírus/antimalware**, bem como sua ativação e configuração, deverá ocorrer nos equipamentos e ambientes indicados pela Contratante, sob acompanhamento da equipe responsável, podendo ser realizada remotamente ou presencialmente, conforme conveniência técnica e segurança da informação.

6 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto da presente contratação deverão ser **iniciados após a assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço**, devendo a contratada realizar a implantação inicial, configurações, disponibilização das ferramentas e início das atividades operacionais no prazo máximo de **até 10 (dez) dias corridos**.

A execução dos serviços ocorrerá de forma **contínua**, pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de início da vigência contratual, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que haja interesse da Administração.

No que se refere ao fornecimento das **100 (cem) licenças de software antivírus/antimalware**, estas deverão ser disponibilizadas, ativadas e devidamente operacionais no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias corridos**, contados da



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento, incluindo instalação, configuração e validação do correto funcionamento nas estações de trabalho.

O prazo de execução deverá ser rigorosamente observado, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas em contrato e na legislação aplicável.

7 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço será acompanhado por um servidor alocado junto a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Fica designado como fiscal de contrato do instrumento contratual ou instrumento equivalente que será gerado deste processo administrativo, os servidores:

FISCAL: ALEXANDRE MARTINEZ SANTANA Matrícula nº14105

SUPLENTE: ARLEY GEORGE SOARES DE CASTRO Matrícula nº2578

GESTOR: MARIO LUIZ DA SILVA COELHO Matrícula nº15338

8 – VALOR REFERENCIA - MEDIANA

Valor referencia utilizado foi a **Media: R\$56.035,52 (cinquenta e seis mil trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A fonte de recurso para o objeto supramencionado dar-se-á pelas seguintes dotações orçamentárias:

Origem.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cód. Reduzido.: 193 - 05.001-04.122.2026.2206-3.3.90.40.00.1500

Elemento.....: 40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Sub-Elemento..: 99 - OUTROS SERVICOS DE TIC

10– CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços, para cumprimento das especificações solicitadas;

A falta de fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução / fornecimento do objeto deste instrumento.

A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

O pagamento será realizado de maneira fixa mensal e em até 30 (dias) após o recebimento da Nota Fiscal, devendo a Contratada apresentar os comprovantes de regularidade fiscal, assim como um relatório dos serviços executados durante o período.

12 – DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

Venho firmar que os orçamentos enviados, foram realizados pelo setor de compras e licitações.

Ass.: _____

13 – DEVERES DAS PARTES ENVOLVIDAS:

13.1 Deveres da Contratante

Compete à **Prefeitura Municipal de Ladário/MS**, por meio do setor responsável pela fiscalização do contrato:

- a) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias para a execução adequada dos serviços, incluindo acesso às informações, ambientes e sistemas indispensáveis, respeitadas as normas de segurança da informação;
- b) Designar servidor(es) responsável(is) pela **gestão e fiscalização do contrato**, nos termos da legislação vigente;
- c) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, podendo solicitar ajustes, correções ou esclarecimentos sempre que necessário;
- d) Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- e) Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após a devida comprovação da execução dos serviços;
- f) Fornecer diretrizes, normas internas e políticas de segurança da informação que deverão ser observadas pela Contratada;
- g) Solicitar atendimento técnico sempre que houver necessidade, inclusive em situações emergenciais ou de falha crítica dos sistemas;
- h) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas em contrato e na legislação vigente.

13.2 Deveres da Contratada

Compete à **Contratada**:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

- a) Executar os serviços contratados de forma contínua, eficiente e conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, contrato e proposta apresentada;
- b) Disponibilizar profissionais qualificados e devidamente capacitados para a execução dos serviços, assumindo total responsabilidade técnica pelos trabalhos realizados;
- c) Cumprir rigorosamente os prazos, níveis de serviço e demais condições estabelecidas;
- d) Manter a infraestrutura de servidores, rede de dados e estações de trabalho protegida contra ameaças, falhas e incidentes de segurança da informação;
- e) Implementar, administrar e manter atualizadas as soluções de **antivírus/antimalware**, garantindo sua plena operacionalidade durante toda a vigência contratual;
- f) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução do contrato, mesmo após o término da vigência;
- g) Comunicar imediatamente à Contratante a ocorrência de falhas, incidentes de segurança, indisponibilidades ou qualquer situação que possa comprometer a continuidade dos serviços;
- h) Manter atualizada a documentação técnica dos ambientes, configurações, procedimentos e controles sob sua responsabilidade;
- i) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, não gerando vínculo empregatício com a Administração;
- j) Atender às solicitações da fiscalização do contrato, prestando informações, esclarecimentos e relatórios sempre que solicitados;
- k) Corrigir, sem ônus adicional para a Contratante, eventuais falhas ou inconformidades identificadas na execução dos serviços;
- l) Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente as normas relacionadas à segurança da informação, proteção de dados e administração pública.

Além das obrigações já previstas, a Contratada deverá:

13.2.1 – Confidencialidade e LGPD

Manter sigilo absoluto sobre informações e dados acessados, exigindo de seus técnicos **Termo de Confidencialidade e Responsabilidade**, vedado o compartilhamento de credenciais e informações, observando as regras de proteção de dados e segurança aplicáveis.

13.2.2 – Acesso privilegiado e menor privilégio

Utilizar acessos nominados e controlados (quando aplicável), adotando o princípio do **menor privilégio**, de modo que cada técnico acesse apenas o necessário para execução do serviço.



13.2.3 – Rastreabilidade (logs e auditoria)

Garantir que ações administrativas relevantes realizadas no ambiente (políticas, liberações, bloqueios, alterações de configuração, intervenções em endpoints/servidores) sejam **registradas em logs** e permaneçam **auditáveis**, disponibilizando as evidências à fiscalização quando solicitado.

13.2.4 – Notificação de incidentes

Comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança relevante, apresentando relatório com causa provável, impacto, medidas adotadas e recomendações.

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou ainda;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;
- d) No caso de Sociedades que envolvem outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa;
- e) Documentação do responsável legal com foto.

14.2. - Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito relativo à Seguridade Social - INSS, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), podendo ser apresentada em conjunto ou específica observada a validade;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;



f) Prova de regularidade relativa à seguridade social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

f.1) Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011.

15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido caracteriza-se descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará às seguintes penalidades, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará o fornecedor, a juízo do Órgão Contratante sujeito:

I - Advertência

II - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Recusa injustificada na execução do contrato:

I - Advertência

II - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por atraso injustificado na execução do contrato:

I - Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias.

II - Rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos.

No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o “primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual”.

Por inexecução parcial ou total do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

II - Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;

III - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos.

A rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivada nos autos e assegurado o contraditório e defesa prévia, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas.

As penalidades aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

As penalidades previstas nos itens anteriores não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação de contratação pela primeira classificada.

Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo.

A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados. Devendo esta ser apresentadas por escrito e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo.

Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.

A penalidade de “declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública será de competência exclusiva do Secretaria Municipal de Administração alicerçado em parecer da Advocacia Geral do Município, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado na Lei nº 14.133/2021, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo de sanção mínima de 03 (três) anos.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16. DO PLANO DE SAÍDA / TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO (ANTI LOCK-IN)

Ao término da vigência contratual (ou em rescisão), a Contratada deverá:

- a) Entregar **documentação atualizada** do ambiente (inventário, políticas aplicadas, mapa lógico, procedimentos e configurações relevantes sob gestão);
- b) Disponibilizar/exportar relatórios e registros necessários para continuidade operacional;
- c) Prestar apoio à transição por até **15 (quinze) dias** finais, mediante alinhamento com a Contratante, sem custo adicional, limitado ao escopo de transferência técnica e esclarecimentos.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Ladário
Proc. nº 0867/2026
Folha Nº _____

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Fica eleito o foro da cidade de Corumbá – MS para dirimir dúvidas por porventura vinculadas ao presente instrumento.

Ladário, 26 de janeiro de 2026.

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 009/2025



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO V

Prefeitura Municipal de Ladário
Proc. nº 0867/2026
Folha Nº _____

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0867/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

O Município de Ladário - MS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Corumbá, nº 500, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF nº 03.330.453/0001-74, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** o Sr. **WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA**, brasileiro, portador do RG nº 854379 SSP/MS e CPF nº 782.685.401-68 residente e domiciliado na RUA NOSSA SENHORA DOS NAVEGANTES Nº 607 – Santo Antônio– Ladário - MS, doravante denominado **CONTRATANTE** XXXXXXXXXX – CNPJ nº XXXXXX – com estabelecimento na XXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo responsável legal XXXXX, pactuam o presente **Contrato nº XX/2026**, cuja celebração foi autorizada pelo despacho da Ordenador de Despesa supramencionada através da **Dispensa nº 04/2026**, e nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21 em sua atual redação, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E PROTEÇÃO DOS SERVIDORES E DA REDE DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO/MS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, ADMINISTRAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO ANTIMALWARE.

§ 1º - Modelo de tabela para especificação do item:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | UNIDADE | MARCA | VALOR |
|------|-----------|------------|---------|-------|-------|
| | | | | | |

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO: Os serviços objeto da presente contratação deverão ser iniciados após a assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço, devendo a contratada realizar a implantação inicial, configurações, disponibilização das ferramentas e início das atividades operacionais no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos.

A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da vigência contratual, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que haja interesse da Administração.

No que se refere ao fornecimento das 100 (cem) licenças de software antivírus/antimalware, estas deverão ser disponibilizadas, ativadas e devidamente operacionais no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento, incluindo instalação, configuração e validação do correto funcionamento nas estações de trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Dá-se a este contrato o valor global total de R\$ XXXXXXXXXXXX para o fornecimento do serviço previsto na cláusula primeira.

§ 1º - Os pagamentos devidos a Contratada serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração, mediante crédito em Conta Corrente a ser fornecido pela contratada,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

a prazo, em até 30 (trinta) dias a contar da entrega da prestação do serviço e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas e visadas, por funcionários da respectiva Secretaria solicitante.

§ 2º - Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, FGTS e Trabalhista, bem como as Certidões da Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

§ 3º - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

§ 4º - O preço contratado compreende todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

§ 5º - Caso se faça necessária à retificação de fatura por culpa da Contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

CLÁUSULA QUARTA - O PRAZO: O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura do contrato/ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA: As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária.

2171 - Bloco da Proteção Social Básica

Origem.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cód. Reduzido.: 193 - 05.001-04.122.2026.2206-3.3.90.40.00.1500

Elemento.....: 40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Sub-Elemento..: 99 - OUTROS SERVICOS DE TIC

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO: Cabe ao Contratante, a seu critério e através do Servidor (a) **FISCAL:** ALEXANDRE MARTINEZ SANTANA - Matrícula nº14105; **SUPLENTE:** ARLEY GEORGE SOARES DE CASTRO - Matrícula nº 2578 ; **GESTOR:** MARIO LUIZ DA SILVA COELHO - Matrícula nº15338, para exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de cumprimento do presente contrato, e, o Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Executar os serviços contratados de forma contínua, eficiente e conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, contrato e proposta apresentada;

b) Disponibilizar profissionais qualificados e devidamente capacitados para a execução dos serviços, assumindo total responsabilidade técnica pelos trabalhos realizados;

c) Cumprir rigorosamente os prazos, níveis de serviço e demais condições estabelecidas;

d) Manter a infraestrutura de servidores, rede de dados e estações de trabalho protegida contra ameaças, falhas e incidentes de segurança da informação;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

- e) Implementar, administrar e manter atualizadas as soluções de antivírus/antimalware, garantindo sua plena operacionalidade durante toda a vigência contratual;
- f) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução do contrato, mesmo após o término da vigência;
- g) Comunicar imediatamente à Contratante a ocorrência de falhas, incidentes de segurança, indisponibilidades ou qualquer situação que possa comprometer a continuidade dos serviços;
- h) Manter atualizada a documentação técnica dos ambientes, configurações, procedimentos e controles sob sua responsabilidade;
- i) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, não gerando vínculo empregatício com a Administração;
- j) Atender às solicitações da fiscalização do contrato, prestando informações, esclarecimentos e relatórios sempre que solicitados;
- k) Corrigir, sem ônus adicional para a Contratante, eventuais falhas ou inconformidades identificadas na execução dos serviços;
- l) Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente as normas relacionadas à segurança da informação, proteção de dados e administração pública.

Além das obrigações já previstas, a Contratada deverá:

– Confidencialidade e LGPD

Manter sigilo absoluto sobre informações e dados acessados, exigindo de seus técnicos **Termo de Confidencialidade e Responsabilidade**, vedado o compartilhamento de credenciais e informações, observando as regras de proteção de dados e segurança aplicáveis.

– Acesso privilegiado e menor privilégio

Utilizar acessos nominados e controlados (quando aplicável), adotando o princípio do **menor privilégio**, de modo que cada técnico acesse apenas o necessário para execução do serviço.

– Rastreabilidade (logs e auditoria)

Garantir que ações administrativas relevantes realizadas no ambiente (políticas, liberações, bloqueios, alterações de configuração, intervenções em endpoints/servidores) sejam **registradas em logs** e permaneçam **auditáveis**, disponibilizando as evidências à fiscalização quando solicitado.

– Notificação de incidentes

Comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança relevante, apresentando relatório com causa provável, impacto, medidas adotadas e recomendações.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Constituem obrigações do Contratante:

- a) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias para a execução adequada dos serviços, incluindo acesso às informações, ambientes e sistemas indispensáveis, respeitadas as normas de segurança da informação;
- b) Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da legislação vigente;
- c) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, podendo solicitar ajustes, correções ou esclarecimentos sempre que necessário;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

- d) Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- e) Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após a devida comprovação da execução dos serviços;
- f) Fornecer diretrizes, normas internas e políticas de segurança da informação que deverão ser observadas pela Contratada;
- g) Solicitar atendimento técnico sempre que houver necessidade, inclusive em situações emergenciais ou de falha crítica dos sistemas;
- h) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas em contrato e na legislação vigente.

CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO: O serviço deverá ser entregue, conforme informações estabelecidas no termo de referência e sua entrega deverá ser de forma imediata após emissão da nota de empenho e ordem de serviço.

§ 1º - A licitante Contratada obriga-se a atender os serviços com qualidade, conforme especificações descritas na Proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a correção de qualquer falha que ocorra durante ou após a execução do objeto.

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido caracteriza-se descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará às seguintes penalidades, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará o fornecedor, a juízo do Órgão Contratante sujeito:

I - Advertência

II - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Recusa injustificada na execução do contrato:

I - Advertência

II - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por atraso injustificado na execução do contrato:

I - Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias.

II - Rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos.

No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o “primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual”.

Por inexecução parcial ou total do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;

III - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos.

A rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivada nos autos e assegurada o contraditório e defesa prévia, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas.

As penalidades aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

As penalidades previstas nos itens anteriores não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação de contratação pela primeira classificada.

Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo.

A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados. Devendo esta ser apresentadas por escrito e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo.

Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.

A penalidade de “declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública será de competência exclusiva da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO alicerçado em parecer da Advocacia Geral do Município, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado na Lei nº 14.133/2021, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo de sanção mínima de 03 (três) anos.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO: A rescisão do contrato poderá ser:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado a **Dispensa Eletrônica nº 04/2026**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Aos casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão aplicáveis a Legislação pertinente a Lei n.º 14.133/21, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE: O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na legislação pertinente, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações.

PARÁGRAFO ÚNICO - Qualquer alteração nas condições estipuladas neste Contrato deverá ser feita mediante Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: Dentro do prazo regulamentar, o Contratante providenciara a publicação em resumo, do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Corumbá - MS, excluído qualquer outro.

Ladário/MS, xxxxx de xxxxxxxx de 2026.

Wagner Rosemberg Farias Ferreira Da Silva
Secretário Municipal de Administração
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME EPP

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0867/2026

Eu _____, subscrito abaixo, representante legal da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede à _____, município _____ / _____, e endereço eletrônico _____, DECLARO para todos os fins de direito, especificamente para participação na presente contratação, que a referida empresa faz jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, por estar contida no seu rol de beneficiários (artigo 3º), e que:

Esta **empresa não ultrapassou os limites de enquadramento** previstas na LC 123/2006.

DECLARO também, ciência de que a prestação de informações inverídicas sujeitará a empresa, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27/1990).

_____ / _____, _____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura do representante legal

CNPJ nº _____

**Utilizar o papel timbrado da empresa.*



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0867/2025

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____/_____, com o endereço eletrônico _____, através do seu(a) representante legal _____ infra-assinado(a), e para os fins de participação da **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026**, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

I - Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Aviso e seu(s) Anexos, e que, concorda com todos os seus termos e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - na qualidade de Proponente do procedimento de Contratação Direta instaurado por este órgão, 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 do Contrato ou instrumento equivalente.

V - não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

VI - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII - a 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 da entrega das propostas.

VIII – o endereço para qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, no caso de eventual contratação, é: _____

—
E-mail:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 0867/2026

Folha Nº _____

Telefone: _____, bem como que manterá atualizado os seus endereços (físico e eletrônico).

IX – Nomeia e constitui o(a) senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., Tel. (xx) xxxxxxxxxxxx, e-mail xxxxxxxxxxxxxx para ser o(a) **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste instrumento convocatório e seus anexos, se comprometendo a traslar instrumento de procuração constituindo o preposto, caso este seja pessoa diferente do(s) representante(s) legal da empresa.

X - Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

XI - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XII – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____ / _____, _____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura do representante legal

CNPJ nº _ _ _

****Utilizar o papel timbrado da empresa.***