

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

ÓRGÃO	PREFEITURA DE CORDISBURGO
SETOR	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
REQUISITANTE	

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Cordisburgo, no exercício de suas atribuições legais e administrativas, necessita assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade da prestação dos serviços públicos essenciais, os quais dependem diretamente do adequado funcionamento de sua infraestrutura de Tecnologia da Informação.

A Administração Municipal utiliza, de forma permanente, equipamentos de informática, redes de comunicação de dados, sistemas de gestão pública e plataformas digitais, que sustentam as atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao cidadão. Dessa forma, torna-se imprescindível a realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como o suporte técnico contínuo desses recursos, a fim de evitar falhas, interrupções e prejuízos operacionais que possam comprometer a qualidade dos serviços públicos prestados.

As atividades técnico-operacionais relacionadas à manutenção de hardware, suporte aos usuários, atualização e configuração de sistemas, administração de redes, segurança da informação e recuperação de dados demandam conhecimentos técnicos especializados e atualizados. Tais competências não podem ser plenamente supridas pelo atual quadro de servidores municipais, seja pela insuficiência de mão de obra especializada, seja pela ausência de qualificação técnica específica para atender à complexidade e à diversidade dos serviços de informática exigidos.

Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços técnicos de informática, com o objetivo de garantir a continuidade, a confiabilidade e a qualidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

A contratação é fundamental para evitar interrupções na prestação dos serviços públicos, decorrentes de falhas tecnológicas que possam comprometer o funcionamento das secretarias e demais setores da Prefeitura. Ademais, busca-se assegurar a proteção, integridade e confidencialidade das informações institucionais, prevenindo riscos de perda de dados, indisponibilidade de sistemas e vulnerabilidades de segurança cibernética.

A medida contribui diretamente para o aprimoramento da eficiência administrativa, em observância ao princípio da eficiência previsto no artigo 37 da Constituição Federal, promovendo a otimização dos recursos públicos e a melhoria dos resultados operacionais. Ressalta-se, ainda, que o suporte técnico especializado é indispensável ao adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica municipal, essencial à execução orçamentária, à gestão documental, à comunicação interna e externa, ao atendimento ao público e às demais rotinas administrativas que sustentam o pleno exercício das funções públicas.

Diante do exposto, resta plenamente demonstrado o interesse público e a necessidade

da contratação de empresa devidamente capacitada para a prestação de serviços técnicos de informática, a fim de atender às demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Cordisburgo, garantindo segurança, continuidade e eficiência na execução dos serviços de Tecnologia da Informação indispensáveis à Administração Pública e ao atendimento da população.

GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO EM RELAÇÃO AO RISCO DE SUSPENSÃO OU PARALISAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTOS ESSENCIAIS:

() Baixa

() Média

(X) Alta

Justificativa: O grau de prioridade da contratação é classificado como alta, tendo em vista que os serviços técnicos de informática são essenciais ao funcionamento contínuo da Administração Municipal. A indisponibilidade de suporte técnico especializado pode ocasionar falhas em sistemas, redes e equipamentos, comprometendo atividades administrativas, financeiras e operacionais, bem como o atendimento ao cidadão.

A contratação é necessária para evitar interrupções nos serviços públicos, garantir a segurança e a integridade das informações institucionais e assegurar o cumprimento do princípio da eficiência, razão pela qual sua implementação demanda tratamento prioritário.

DEFINIÇÃO DA NECESSIDADE DE ELABORAÇÃO OU NÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

(x) Com base na baixa complexidade do objeto e/ou por já se ter definido a melhor solução disponível no mercado para atender à necessidade da Administração, o Estudo preliminar será dispensado para esta contratação, bastando a elaboração de TR ou PB.

Justificativa: A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é dispensada em razão da baixa complexidade do objeto, consistente na contratação de serviços técnicos de informática de natureza rotineira e padronizada, amplamente ofertados no mercado, não envolvendo inovação tecnológica ou riscos relevantes. Ressalta-se, ainda, que a contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo a necessidade, a justificativa da contratação e a caracterização da solução adequadamente demonstradas no Documento de Formalização da Demanda e no Termo de Referência, os quais se mostram suficientes para instruir o processo

() Devido à alta complexidade do objeto, às diversas soluções disponíveis no mercado e à ausência de definição da melhor modelagem para atender à necessidade da Administração, será necessária a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

() Devido à existência de Estudo Técnico Preliminar e a licitação ter atendido ao interesse da Administração, será utilizado o ETP do Processo Licitatório nº _____ / _____

DEFINIÇÃO DA NECESSIDADE DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

(x) Com base na baixa complexidade do objeto, o gerenciamento de riscos da contratação será dispensado.

Justificativa: A não elaboração do Gerenciamento de Riscos justifica-se em razão da baixa complexidade do objeto, que consiste na contratação de serviços técnicos de informática de natureza rotineira, padronizada e amplamente praticada pela Administração Pública, não envolvendo soluções inovadoras, tecnologias críticas ou riscos relevantes à execução contratual. Os riscos inerentes à contratação são conhecidos, previsíveis e de baixo impacto, podendo ser adequadamente mitigados por meio das cláusulas contratuais, das obrigações do contratado e do acompanhamento e fiscalização da execução do contrato. Dessa forma, entende-se que a elaboração formal do gerenciamento de riscos não se mostra necessária, sem prejuízo do controle administrativo e da boa governança, em conformidade com os princípios da eficiência e da proporcionalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

() Devido à alta complexidade do objeto e/ou os riscos que poderão advir para o atendimento da demanda da Administração, será elaborado o gerenciamento de riscos.

SÍNTESE DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em informática, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cordisburgo e demais órgãos da Administração Pública Municipal, por meio de suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, infraestrutura de redes, sistemas e demais recursos tecnológicos utilizados na execução das atividades administrativas e no atendimento ao público.

ITEM	QUANT.	UNIDADE MEDIDA	DETALHAMENTO	PREÇO ESTIMADO	
				UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	12	serviço	<p>1. Suporte Técnico e Atendimento aos Usuários</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial e remoto aos servidores municipais; • Configuração, instalação e atualização de softwares e sistemas utilizados pela Administração; • Solução de problemas técnicos em computadores e demais periféricos. <p>2. Manutenção da Infraestrutura Tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática; • Reparo de redes cabeadas e Wi-Fi; • Gestão de conexões à 	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00

			internet nos diversos setores da Prefeitura e órgãos vinculados.		
			3. Segurança da Informação e Gestão de Dados		
			• Suporte à recuperação de dados em caso de falhas ou incidentes.		
			4. Apoio à Governança Digital e Inovação		
			• Assistência técnica em reuniões e atividades oficiais que demandem recursos tecnológicos;		
DATA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO					
PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ FORNECIMENTO: 10/02/2026					
FORNECIMENTO DE MATERIAL/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
<input type="checkbox"/>	Consumo	<input type="checkbox"/>	Permanente		
<input type="checkbox"/>	Parcela única	<input checked="" type="checkbox"/>	Mensal		
<input type="checkbox"/>	Semanal	<input type="checkbox"/>	outro _____		
<input type="checkbox"/>	Quinzenal				
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
<input type="checkbox"/>	Não continuado	<input checked="" type="checkbox"/>	Continuado		
REGIME DE EXECUÇÃO					
<input type="checkbox"/>	Empreitada por preço unitário	<input type="checkbox"/>	Contratação por tarefa		
<input type="checkbox"/>	Empreitada por preço global	<input type="checkbox"/>	Contratação integrada		
<input type="checkbox"/>	Empreitada integral	<input type="checkbox"/>	Contratação semi-integrada		
<input type="checkbox"/>	Fornecimento e prestação de serviço associado	<input type="checkbox"/>			
EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS OU PROTÓTIPO					
<input checked="" type="checkbox"/> Não.					
<input type="checkbox"/> Sim. Critérios objetivos de avaliação:					
HABILITAÇÃO ESPECÍFICA					
<input type="checkbox"/> Não.					
<input checked="" type="checkbox"/> Sim. Especificar:					
Exigências:					
• Registro comercial, no caso de empresa individual; ou Ato constitutivo, estatuto					

ou contrato social em vigor, devidamente registrado, ou se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho
- Atestado Técnico de Capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviço compatível com o objeto.
- Apresentação de diploma/certificado comprovando a capacidade do licitante no desenvolvimento das atividades do objeto.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

() Não.

(X) Sim. Especificar: Compete à CONTRATADA:

1. Prestar os serviços técnicos de informática conforme as especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, garantindo a qualidade, a continuidade e a eficiência dos serviços.
2. Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, capacitados e habilitados para a execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade técnica, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrente da execução contratual.
3. Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, bem como prestar suporte técnico aos usuários, assegurando o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE.
4. Atender às solicitações de suporte dentro dos prazos definidos, solucionando falhas, indisponibilidades e demais ocorrências técnicas que possam comprometer as atividades administrativas.
5. Zelar pela segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações e dados institucionais aos quais tiver acesso, observando a legislação vigente, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), quando aplicável.

6. Utilizar ferramentas, equipamentos e materiais adequados e necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional à CONTRATANTE, salvo disposição expressa em contrário.
7. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer irregularidade, falha ou situação que possa comprometer a execução dos serviços ou a segurança dos sistemas e dados.
8. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos e dados acessados em razão da execução contratual, mesmo após o término do contrato.
9. Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.
10. Cumprir integralmente a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes e as cláusulas contratuais, responsabilizando-se por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE

Não.

Sim. Especificar: Compete à CONTRATANTE:

1. Disponibilizar à CONTRATADA as informações, orientações e autorizações necessárias à adequada execução dos serviços contratados.
2. Indicar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da legislação vigente, acompanhando e atestando a execução dos serviços.
3. Permitir o acesso da CONTRATADA aos ambientes, equipamentos, sistemas e instalações necessários à prestação dos serviços, observadas as normas internas de segurança.
4. Comunicar formalmente à CONTRATADAS quaisquer irregularidades, falhas ou inadequações verificadas na execução dos serviços, para fins de correção.
5. Efetuar o pagamento devido pelos serviços efetivamente prestados, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e atesto da fiscalização.
6. Providenciar, quando necessário, a aquisição ou substituição de equipamentos, peças, softwares ou materiais, cuja responsabilidade não seja atribuída à CONTRATADA.
7. Zelar pela adequada utilização dos equipamentos e sistemas por parte de seus servidores, observando as orientações técnicas repassadas pela CONTRATADA.
8. Adotar as medidas administrativas cabíveis para apuração de eventuais descumprimentos contratuais, aplicando as sanções previstas, quando for o caso.
9. Prestar apoio institucional à execução dos serviços, garantindo condições mínimas de trabalho à CONTRATADA, sem interferir indevidamente na execução

técnica.

10. Cumprir integralmente as disposições do contrato, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto compreenderá a prestação contínua de serviços técnicos especializados de informática, abrangendo atendimento presencial e remoto aos diversos setores da Administração Municipal, conforme as demandas apresentadas e as prioridades definidas pela CONTRATANTE.

Os serviços serão executados de forma preventiva e corretiva, incluindo suporte técnico aos usuários, manutenção de equipamentos de informática, acompanhamento do funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação, administração de redes, apoio aos sistemas de gestão pública e implementação de medidas de segurança da informação.

A CONTRATADA deverá atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos, adotando as providências necessárias para solução de falhas, indisponibilidades ou irregularidades que possam comprometer o funcionamento dos sistemas, equipamentos e serviços tecnológicos da Administração.


A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de Tecnologia da Informação, as orientações da CONTRATANTE e as disposições constantes do Termo de Referência e do contrato, sendo vedada a interrupção injustificada dos serviços.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão realizados pela CONTRATANTE, por meio de servidor(es) designado(s), competindo à CONTRATADA prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados, bem como apresentar os relatórios técnicos e mensais de serviços, que servirão de base para o atesto e pagamento.

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA – Fonte 150000

Dotação orçamentária: 02.04.010-04.122.0021.2021- 3.3.90.40.00 - Ficha 27


Eleuza Ferreira Barbosa
Assessora de Contabilidade
Assessor(a) de Contabilidade - MASP 017792

Recurso Federal?

() SIM

(x) NÃO

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Objetivando a instrução do processo, informamos que foram realizadas pesquisas no

Portal Nacional de Contratações Públicas sobre os preços praticados para o objeto desta contratação, estimando-se o montante em R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)

A pesquisa de preços foi realizada conforme estabelecido no art. 23 da Lei 14.133/2021.

RESPONSABILIDADE PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Gestor do contrato: _____


Vivian Liboreiro da Silva Araújo

Fiscal do contrato: _____


Maysa Vitória Silva de Oliveira

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Cordisburgo/MG, 23 de Janeiro de 2026.


VIVIAN LIBOREIRO DA SILVA ARAÚJO
Secretária de Administração e Fazenda

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em informática, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cordisburgo e demais órgãos da Administração Pública Municipal, por meio de suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, infraestrutura de redes, sistemas e demais recursos tecnológicos utilizados na execução das atividades administrativas e no atendimento ao público.

ITEM	QUANT.	UNIDADE MEDIDA	DETALHAMENTO	PREÇO ESTIMADO	
				UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	12	serviço	<p>1. Suporte Técnico e Atendimento aos Usuários</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial e remoto aos servidores municipais; • Configuração, instalação e atualização de softwares e sistemas utilizados pela Administração; • Solução de problemas técnicos em computadores e demais periféricos. <p>2. Manutenção da Infraestrutura Tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática; • Reparo de redes cabeadas e Wi-Fi; • Gestão de conexões à internet nos diversos setores da Prefeitura e órgãos vinculados. <p>3. Segurança da Informação e Gestão de Dados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suporte à recuperação de dados em caso de falhas ou incidentes. <p>4. Apoio à Governança Digital</p>	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00

			e Inovação Assistência técnica em reuniões e atividades oficiais que demandem recursos tecnológicos;		
--	--	--	--	--	--

DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

1. Prestar atendimento presencial e remoto a todos os setores da Administração Municipal;
2. Realizar diagnóstico e correção de falhas em computadores, notebooks e periféricos;
3. Solucionar problemas de softwares, sistemas operacionais e aplicativos institucionais.
4. Manutenção da Infraestrutura de TI;
5. Executar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática;
6. Acompanhar e manter o bom funcionamento da rede lógica cabeada e Wi-Fi;
7. Realizar instalação, configuração e testes de novos equipamentos e componentes tecnológicos;
8. Segurança de Sistemas e Equipamentos;
9. Implementar práticas de segurança da informação conforme orientação técnica e legal;
10. Atualizar ferramentas de proteção digital (antivírus, firewall e demais sistemas);
11. Apoio aos Sistemas de Gestão Pública;
12. Organização e Controle de Recursos Tecnológicos;
13. Realizar inventário atualizado dos equipamentos e softwares;
14. Emitir relatórios técnicos sobre atendimentos realizados e recomendações de melhorias;
15. Auxiliar nas melhores práticas de uso dos equipamentos pelos servidores;
16. Atendimento aos Serviços Institucionais e à Governança Digital;
17. Auxiliar no suporte a atividades oficiais que demandem equipamentos tecnológicos;
18. A empresa contratada não será responsável pela aquisição nem pela manutenção de estoque de materiais e equipamentos de informática, devendo, contudo, prestar apoio técnico na realização de diagnósticos, na elaboração de especificações técnicas de materiais ou equipamentos a serem substituídos ou adquiridos, bem como na emissão de pareceres ou laudos técnicos na área de informática, quando demandado pela Administração.
19. Sempre que houver necessidade de substituição de peças ou equipamentos de informática, a contratada deverá formalizar solicitação, por escrito, às Secretarias Municipais competentes, por intermédio de seus respectivos Secretários;
20. A contratada será responsável por todo o deslocamento até os locais onde será prestada a assistência técnica aos computadores;
21. Caberá à contratada disponibilizar todas as ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, ressalvadas as hipóteses que envolvam substituição ou reposição de peças;
22. A contratada deverá emitir relatórios mensais da prestação dos serviços, os quais

deverão ser apresentados juntamente com a respectiva nota fiscal.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cordisburgo, no exercício de suas atribuições legais e administrativas, necessita assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade da prestação dos serviços públicos essenciais, os quais dependem diretamente do adequado funcionamento de sua infraestrutura de Tecnologia da Informação.

A Administração Municipal utiliza, de forma permanente, equipamentos de informática, redes de comunicação de dados, sistemas de gestão pública e plataformas digitais, que sustentam as atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao cidadão. Dessa forma, torna-se imprescindível a realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como o suporte técnico contínuo desses recursos, a fim de evitar falhas, interrupções e prejuízos operacionais que possam comprometer a qualidade dos serviços públicos prestados.

As atividades técnico-operacionais relacionadas à manutenção de hardware, suporte aos usuários, atualização e configuração de sistemas, administração de redes, segurança da informação e recuperação de dados demandam conhecimentos técnicos especializados e atualizados. Tais competências não podem ser plenamente supridas pelo atual quadro de servidores municipais, seja pela insuficiência de mão de obra especializada, seja pela ausência de qualificação técnica específica para atender à complexidade e à diversidade dos serviços de informática exigidos.

Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços técnicos de informática, com o objetivo de garantir a continuidade, a confiabilidade e a qualidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

A contratação é fundamental para evitar interrupções na prestação dos serviços públicos, decorrentes de falhas tecnológicas que possam comprometer o funcionamento das secretarias e demais setores da Prefeitura. Ademais, busca-se assegurar a proteção, integridade e confidencialidade das informações institucionais, prevenindo riscos de perda de dados, indisponibilidade de sistemas e vulnerabilidades de segurança cibernética.

A medida contribui diretamente para o aprimoramento da eficiência administrativa, em observância ao princípio da eficiência previsto no artigo 37 da Constituição Federal, promovendo a otimização dos recursos públicos e a melhoria dos resultados operacionais. Ressalta-se, ainda, que o suporte técnico especializado é indispensável ao adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica municipal, essencial à execução orçamentária, à gestão documental, à comunicação interna e externa, ao atendimento ao público e às demais rotinas administrativas que sustentam o pleno exercício das funções públicas.

Diante do exposto, resta plenamente demonstrado o interesse público e a necessidade da contratação de empresa devidamente capacitada para a prestação de serviços técnicos de informática, a fim de atender às demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Cordisburgo, garantindo segurança, continuidade e eficiência na execução dos serviços de Tecnologia da Informação indispensáveis à Administração Pública e ao atendimento da população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A presente solução visa atender à necessidade de garantir o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Cordisburgo e de suas Secretarias, assegurando a continuidade, a eficiência e a regularidade dos serviços públicos essenciais. Diante da crescente dependência das atividades administrativas e operacionais em relação aos recursos de Tecnologia da Informação — tais como computadores, redes de comunicação de dados, sistemas de gestão pública e plataformas digitais — torna-se indispensável a disponibilização de suporte técnico especializado e contínuo.

A contratação de serviços de Tecnologia da Informação, com a atuação de técnico em informática devidamente qualificado, permitirá à Administração Municipal manter a integridade, o desempenho e a segurança dos sistemas e equipamentos utilizados nas rotinas diárias. O profissional será responsável pela execução de manutenções preventivas e corretivas, suporte técnico aos usuários, atualização de sistemas e softwares, bem como pela implementação de medidas de segurança da informação, com vistas à prevenção de falhas, interrupções operacionais e perda de dados institucionais.

Além disso, a presença de suporte técnico especializado proporcionará maior agilidade na solução de problemas, maior confiabilidade nos processos administrativos e redução de retrabalhos, contribuindo para a otimização dos custos operacionais. Tal atuação é essencial para assegurar o funcionamento contínuo de setores estratégicos da Prefeitura e das Secretarias Municipais, cujas atividades dependem diretamente de sistemas informatizados para registro, controle, processamento e comunicação de informações.

Dessa forma, a solução proposta não apenas supre a insuficiência de mão de obra técnica especializada no quadro de servidores municipais, como também contribui diretamente para o aprimoramento da gestão pública, promovendo maior eficiência administrativa, transparência nos processos e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que institui a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente no disposto no art. 75, inciso II.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender os requisitos mínimos abaixo:

1. Prestar atendimento presencial e remoto a todos os setores da Administração Municipal;
2. Realizar diagnóstico e correção de falhas em computadores, notebooks e periféricos;
3. Solucionar problemas de softwares, sistemas operacionais e aplicativos institucionais.

4. Manutenção da Infraestrutura de TI;
5. Executar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática;
6. Acompanhar e manter o bom funcionamento da rede lógica cabeada e Wi-Fi;
7. Realizar instalação, configuração e testes de novos equipamentos e componentes tecnológicos;
8. Segurança de Sistemas e Equipamentos;
9. Implementar práticas de segurança da informação conforme orientação técnica e legal;
10. Atualizar ferramentas de proteção digital (antivírus, firewall e demais sistemas);
11. Apoio aos Sistemas de Gestão Pública;
12. Organização e Controle de Recursos Tecnológicos;
13. Realizar inventário atualizado dos equipamentos e softwares;
14. Emitir relatórios técnicos sobre atendimentos realizados e recomendações de melhorias;
15. Auxiliar nas melhores práticas de uso dos equipamentos pelos servidores;
16. Atendimento aos Serviços Institucionais e à Governança Digital;
17. Auxiliar no suporte a atividades oficiais que demandem equipamentos tecnológicos;
18. A empresa contratada não será responsável pela aquisição nem pela manutenção de estoque de materiais e equipamentos de informática, devendo, contudo, prestar apoio técnico na realização de diagnósticos, na elaboração de especificações técnicas de materiais ou equipamentos a serem substituídos ou adquiridos, bem como na emissão de pareceres ou laudos técnicos na área de informática, quando demandado pela Administração.
19. Sempre que houver necessidade de substituição de peças ou equipamentos de informática, a contratada deverá formalizar solicitação, por escrito, às Secretarias Municipais competentes, por intermédio de seus respectivos Secretários;
20. A contratada será responsável por todo o deslocamento até os locais onde será prestada a assistência técnica aos computadores;
21. Caberá à contratada disponibilizar todas as ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, ressalvadas as hipóteses que envolvam substituição ou reposição de peças;
22. A contratada deverá emitir relatórios mensais da prestação dos serviços, os quais deverão ser apresentados juntamente com a respectiva nota fiscal.

5.1- DOCUMENTAÇÃO DO CONTRATADO

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, ou se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho
- Atestado Técnico de Capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviço compatível com o objeto.
- Apresentação de diploma/certificado comprovando a capacidade do licitante no desenvolvimento das atividades do objeto.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução do objeto compreenderá a prestação contínua de serviços técnicos especializados de informática, abrangendo atendimento presencial e remoto aos diversos setores da Administração Municipal, conforme as demandas apresentadas e as prioridades definidas pela CONTRATANTE.

Os serviços serão executados de forma preventiva e corretiva, incluindo suporte técnico aos usuários, manutenção de equipamentos de informática, acompanhamento do funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação, administração de redes, apoio aos sistemas de gestão pública e implementação de medidas de segurança da informação.

A CONTRATADA deverá atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos, adotando as providências necessárias para solução de falhas, indisponibilidades ou irregularidades que possam comprometer o funcionamento dos sistemas, equipamentos e serviços tecnológicos da Administração.

A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de Tecnologia da Informação, as orientações da CONTRATANTE e as disposições constantes do Termo de Referência e do contrato, sendo vedada a interrupção injustificada dos serviços.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão realizados pela CONTRATANTE, por meio de servidor(es) designado(s), competindo à CONTRATADA prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados, bem como apresentar os relatórios técnicos e mensais de serviços, que servirão de base para o atesto e pagamento.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia útil do mês seguinte ao vencido, mediante apresentação da nota fiscal.

7.2. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

7.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à contratada manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.4. Dos pagamentos devidos à Contratada, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

7.4.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor global desta contratação estima-se o montante em R\$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais).

9. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:

9.1. DA CONTRATANTE

- a) Disponibilizar à CONTRATADA as informações, orientações e autorizações necessárias à adequada execução dos serviços contratados.
- b) Indicar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da legislação vigente, acompanhando e atestando a execução dos serviços.
- c) Permitir o acesso da CONTRATADA aos ambientes, equipamentos, sistemas e instalações necessários à prestação dos serviços, observadas as normas internas de segurança.
- d) Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas ou inadequações verificadas na execução dos serviços, para fins de correção.
- e) Efetuar o pagamento devido pelos serviços efetivamente prestados, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e atesto da fiscalização.
- f) Providenciar, quando necessário, a aquisição ou substituição de equipamentos, peças, softwares ou materiais, cuja responsabilidade não seja atribuída à CONTRATADA.
- g) Zelar pela adequada utilização dos equipamentos e sistemas por parte de seus servidores, observando as orientações técnicas repassadas pela CONTRATADA.
- h) Adotar as medidas administrativas cabíveis para apuração de eventuais descumprimentos contratuais, aplicando as sanções previstas, quando for o caso.
- i) Prestar apoio institucional à execução dos serviços, garantindo condições mínimas de trabalho à CONTRATADA, sem interferir indevidamente na execução técnica.
- j) Cumprir integralmente as disposições do contrato, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

9.2. DO CONTRATADO

- a) Prestar os serviços técnicos de informática conforme as especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, garantindo a qualidade, a continuidade e a eficiência dos serviços.

- b) Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, capacitados e habilitados para a execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade técnica, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrente da execução contratual.
- c) Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, bem como prestar suporte técnico aos usuários, assegurando o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE.
- d) Atender às solicitações de suporte dentro dos prazos definidos, solucionando falhas, indisponibilidades e demais ocorrências técnicas que possam comprometer as atividades administrativas.
- e) Zelar pela segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações e dados institucionais aos quais tiver acesso, observando a legislação vigente, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), quando aplicável.
- f) Utilizar ferramentas, equipamentos e materiais adequados e necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional à CONTRATANTE, salvo disposição expressa em contrário.
- g) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer irregularidade, falha ou situação que possa comprometer a execução dos serviços ou a segurança dos sistemas e dados.
- h) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos e dados acessados em razão da execução contratual, mesmo após o término do contrato.
- i) Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.
- j) Cumprir integralmente a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes e as cláusulas contratuais, responsabilizando-se por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a) Execução de Serviço: () Pessoa Física (x) Pessoa Jurídica

GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA - OUTROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA – Fonte 150000

Dotação orçamentária: 02.04.010-04.122.0021.2021- 3.3.90.40.00 - Ficha 27

11. DA FISCALIZAÇÃO

Informamos que a gestão do Contrato ficará a cargo do Secretária Municipal de Administração e Fazenda, o Sra Vivian Liboreiro da Silva Araújo e a fiscalização sob a responsabilidade de Maysa Vitória Silva de Oliveira.

Cordisburgo/MG, aos 23 de Janeiro de 2026.


VIVIAN LIBOREIRO DA SILVA ARAÚJO
Secretária de Administração e Fazenda

Registro de preço: Não Fonte organizatória: Municipal

Data de divulgação no PNCP: 28/01/2026 Situação: Divulgada no PNCP

Item nº 1

Descrição: MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE COMPUTADORES

Critério de julgamento: Menor preço Situação: Homologado Tipo: Serviço Categoria do item de leilão: Não se aplica

Incentivo produtivo básico: Não Benefício: Não se aplica Margem de preferência normal: Não Margem de preferência adicional: Não

Exigência de conteúdo nacional (CILA-PAC): Não

Quantidade: 12 Unidade de medida: M Valor unitário estimado: R\$ 2.666,66 Valor total estimado: R\$ 31.999,92

RESULTADOS

Ordem de classificação 1ª Data do resultado da homologação: 07/01/2026 Situação: Informado

CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor: 13.112.900/0001-72 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome ou razão social do fornecedor: D R DE GODOI

Indicador de subcontratação: Não Porte da empresa: ME Código do país: BRA

Uso da margem de preferência: Não Uso do benefício ME/EPP: Não Uso do critério de desempate: Não

Quantidade homologada: 12 Valor unitário homologado: R\$ 2.500,00 Valor total homologado: R\$ 30.000,00

Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento: 6,0000%



Item n° 5

Descrição: Serviços de instalação de equipamentos de TI (computadores e seus periféricos) Serviços de instalação de equipamentos de TI (computadores e seus periféricos)

Critério de Julgamento: Não se aplica **Situação:** Homologado **Tipo:** Serviço **Categoria do Item de Leilão:** Não se aplica

Incentivo produtivo básico: Não **Benefício:** Não se aplica **Margem de preferência normal:** Não **Margem de preferência adicional:** Não

Exigência de conteúdo nacional (CIIA-PAC): Não

Quantidade: 1 **Unidade de medida:** UNIDADE **Valor unitário estimado:** R\$ 2.606,67 **Valor total estimado:** R\$ 2.606,67

RESULTADOS

Ordem de classificação 1ª **Data do resultado da homologação:** 18/12/2025 **Situação:** Informado

CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor: 32.578.387/0001-54 **Consultar sanções e penalidades do fornecedor**

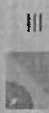
Nome ou razão social do fornecedor: PARK PLACE TECHNOLOGIES BRAZIL LTDA

Indicador de subcontratação: Não **Parte da empresa:** Derrais **Código do país:** BRA

Uso da margem de preferência: Não **Uso do benefício ME/EPP:** Não **Uso do critério de desempate:** Não

Quantidade homologada: 1 **Valor unitário homologado:** R\$ 2.606,67 **Valor total homologado:** R\$ 2.606,67

Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento: 0,0000%



Registro de preço: Não Fonte orçamentária: Municipal

Data de divulgação no PNCP: 26/01/2026 Situação: Divulgada no PNCP

Item n° 1

Descrição: SERVIÇO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) PARA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE COMPUTADORES, MANUTENÇÃO EM BANCO DE DADOS, REPAROS E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS

Critério de julgamento: Menor preço **Situação:** Homologado **Tipo:** Serviço **Categoria do item de leilão:** Não se aplica

Incentivo produtivo básico: Não **Benefício:** Não se aplica **Margem de preferência normal:** Não **Margem de preferência adicional:** Não

Exigência de conteúdo nacional (CIIA-PAC): Não

Quantidade: 12 **Unidade de medida:** UN **Valor unitário estimado:** R\$ 2.600,00 **Valor total estimado:** R\$ 31.200,00

RESULTADOS

Ordem de classificação 1º **Data do resultado de homologação:** 09/01/2026 **Situação:** Informado

CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor: 20243.578/0001-86 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

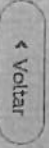
Nome ou razão social do fornecedor: DANIELO ANUNCIACAO VASCONCELOS 05127302101

Indicador de subcontratação: Não **Porte da empresa:** ME **Código do país:** BRA

Uso da margem de preferência: Não **Uso do benefício ME/EPP:** Não **Uso do critério de desempate:** Não

Quantidade homologada: 12 **Valor unitário homologado:** R\$ 2.600,00 **Valor total homologado:** R\$ 31.200,00

Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento: 0,0000%



Relatório de Pesquisa de Preços

Preços	Quantidade	Cálculo	Preço Estimado (unit.)	Valor Total
	1	1	Média R\$ 2.825,00	R\$ 2.825,00

MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES

Referências:

Fonte	Medida	Ente Público	Edital	Data Licitação
licitardigital	MÊS	SAAE Aimorés - Serviço Autônomo de Água e Esgoto	051/2025	27/06/2025

Preços

CNPJ:	13.638.141/0001-86	Valor:	R\$ 2.825,00
Fornecedor:	wellington bo98002015649		
Marca:			
Descrição:	Serviços técnicos mensais de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (computadores, notebooks, entre outros) do SAAE		
Fabricante:			
Cidade/UF:	IBIRITÉ	Tipo do valor	Proposta
Endereço:	-		
E-mail:	-		
Telefone:	-		

Preços	Quantidade	Cálculo	Preço Estimado (unit.)	Valor Total
	1	1	Média R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00

SERVIÇOS MENSAL DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES

Referências:

Fonte	Medida	Ente Público	Edital	Data Licitação
licitardigital	Mês	Prefeitura Municipal de Porteirinha	43/2025	30/06/2025

Preços

CNPJ:	29.283.569/0001-93	Valor:	R\$ 4.200,00
Fornecedor:	TEC PORT INFORMATICA- LTDA		
Marca:			
Descrição:	Prestação de serviços de manutenção em computadores e rede de dados.		
Fabricante:			
Cidade/UF:	PORTEIRINHA	Tipo do valor	Proposta
Endereço:	-		
E-mail:	-		
Telefone:	-		

Relatório de Pesquisa de Preços

Preços	Quantidade	Cálculo	Preço Estimado (unit.)	Valor Total	
	1	1	Média	R\$ 2.766,00	R\$ 2.766,00

Prestação de Serviço de TI

Referências:

Fonte	Medida	Ente Público	Editais	Data Licitação
licitardigital	MESES	Prefeitura Municipal de Funilândia		05/2025 08/05/2025

Preços

CNPJ:	54.491.422/0001-36	Valor:	
Fornecedor:	54.491.422 ROSANGELA APARECIDA RIBEIRO DE SOUZA	R\$ 2.766,00	
Marca:			