



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE LICITAÇÃO

O Município de Dom Joaquim/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Cônego Firmiano, nº 40 – Centro, Dom Joaquim/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.303.198/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Huenerson Henrique Celestino, por intermédio da sua Comissão de Contratação, devidamente constituída através da Portaria nº 011/2025, torna público que realizará procedimento auxiliar de licitação, cujo objeto é “contratação de empresas para prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação – TI, compreendendo suporte técnico presencial e/ou remoto para de manutenção preventiva e corretiva de micros, notebooks, tablets, impressoras, scanners e equipamentos similares, sem fornecimento de peças, para atender as demandas de todas as secretarias, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, com Edifício-sede localizado à Praça Cônego Firmiano, nº. 40 – Centro, CEP: 35.865-000, Dom Joaquim/MG, nas quantidades e exigências estabelecidas neste documento, nos termos da Constituição Federal de 1988, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 041/2024 e demais normas pertinentes.

Informações para retirada do Edital:	A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço mencionado, no link www.domjoaquim.mg.gov.br ou ainda no site https://pncp.gov.br/app/editais . Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone : (31) 98580-3804 ou pelo e-mail: licitacao@domjoaquim.mg.gov.br , bem como, estará disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, Estado de Minas Gerais, localizada na Praça Cônego Firmiano, nº 40 – Centro, Dom Joaquim/MG, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 15h00min (Horário de Brasília).
Fundamentação:	Lei Federal nº 14.133/2021 e todas as suas regulamentações municipais e federais aplicáveis, especialmente o Decreto Municipal nº041/2024, que regulamenta o Credenciamento, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
Hipótese de Contratação:	Paralela e não excludente (art. 79, I, Lei Federal nº 14.133/21).
Critério de Seleção:	Ordem cronológica de credenciamento (do inciso I do art. 17 do Decreto Municipal nº041/2024).
Datas:	Os interessados poderão realizar o credenciamento a partir de 23 de Junho de 2025 e o mesmo ficará aberto pelo período de 12 (doze) meses, ou até que se esgote o saldo definido neste Edital, no horário de 08:00 às 15:00, no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, no endereço acima identificado ou pelo e-mail: licitacao@domjoaquim.mg.gov.br

Huenerson Henrique Celestino
Prefeito Municipal

www.domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2025 INEXIGIBILIDADE/ CREDENCIAMENTO Nº 021/2025

1. DO FUNDAMENTO:

1.1. O Presente credenciamento resulta em processo de Inexigibilidade de Licitação embasado nos termos do Inciso XLIII do Artigo 6 e Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 041/2024, segundo as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto desta licitação é a “contratação de empresas para prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação – TI, compreendendo suporte técnico presencial e/ou remoto para de manutenção preventiva e corretiva de micros, notebooks, tablets, impressoras, scanners e equipamentos similares, sem fornecimento de peças, para atender as demandas de todas as secretarias, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, com Edifício-sede localizado à Praça Cônego Firmiano, nº. 40 – Centro, CEP: 35.865-000, Dom Joaquim/MG, nas quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

2.1.2. As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no Termo de Referência anexo a este edital.

2.1.3. Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

2.2. Os interessados deverão requerer o credenciamento na forma do item 3 deste edital.

2.3. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

2.4. O credenciamento não tem caráter competitivo, para a distribuição dos serviços a Administração elegerá a seleção do contratado de forma paralela e não excludente, ou seja, contratando todos os interessados que atendem aos requisitos previamente fixados, da forma que evidencie o cumprimento dos princípios da isonomia, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da probidade administrativa, da economicidade, do julgamento objetivo e da celeridade a distribuição da demanda, que será dividida entre os credenciados, de acordo com o valor estimado da contratação.

2.5. A hipótese de contratação é a previsto no **art. 79, inciso I**, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

2.5.1. Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade publica demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de **CREDENCIADOS** em relação a quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção **será feita pela metodologia de necessidade e demanda, respeitando a ordem de credenciamento**, entre todos os **CREDENCIADOS**.

2.6. Caso sejam **CREDENCIADOS** mais de um interessado para o item, considerando a impossibilidade de convocação de todos os credenciados ao mesmo tempo, a distribuição da demanda será nos termos do **inciso I do art. 17** do Decreto Municipal nº 041/2024, sendo feita a convocação dos credenciados por ordem de inscrição.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

3. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.domjoaquim.mg.gov.br, no seguinte link: Licitações – Editais – Credenciamento.

3.2. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail <licitacao@domjoaquim.mg.gov.br> ou por intermédio do telefone: (31) 98580-3804.

3.3. Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou ainda manejar pedido de impugnação a este Edital de credenciamento, devendo a Administração julgar e responder à impugnação ou o pedido de esclarecimentos em até 03 (três) dias úteis, conforme preconizado pelo art. 164 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

3.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@domjoaquim.mg.gov.br ou por petição dirigida ou protocolizada no endereço Praça Cônego Firmiano, nº 40, Centro, Dom Joaquim-MG, no Setor de Licitação, horário de 08h as 15h, devidamente endereçada à Comissão de Contratação.

3.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Contratação serão entranhados nos autos do Processo Licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, bem como disponível em www.domjoaquim.mg.gov.br.

3.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital.

3.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo.

3.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será realizado o acolhimento e alteração do edital.

3.8. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida na legislação vigente.

3.9. Em qualquer ocasião a Prefeitura poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada no Diário Oficial do Município e as publicações no portal da Transparência.

4 DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados pelo e-mail <licitacao@domjoaquim.mg.gov.br> ou pela forma presencial, através do protocolo do envelope contendo a documentação e aceite do preço fixado pela Administração, nos termos exigidos no presente Edital deverão ser entregues no Setor de Compras e Licitações, localizada na Praça Cônego Firmiano, nº 40, Centro de Dom Joaquim/MG, CEP 35.865-000.

4.2. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo I, datado e assinado pelo representante legal; e

II – documentos necessários à habilitação previstos no item 7.

4.3. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

4.4. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

4.5. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los no Município de Dom Joaquim/MG deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no item 7 deste edital, os seguintes:

I – procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

II – cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

4.6. Os documentos para o credenciamento serão protocolizados pela Comissão de Contratação na data do seu recebimento, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

5. DO PRAZO E LOCAL DO CADASTRAMENTO

5.1. O credenciamento terá início a partir de -----, **08h00min**, o mesmo ficará aberto pelo período de 12 (doze) meses, ou até que se esgote o saldo definido neste Edital, no horário de 08:00 às 15:00, no Setor de Compras e Licitações no endereço acima indicado, observado o horário de atendimento externo.

5.2. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo entre as datas e horários estipulados no item 5.1, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.

5.3. A abertura dos envelopes, análise e julgamento para o credenciamento dos interessados serão realizadas pela Comissão de Contratação, na sala do setor de licitações.

5.4. Após o transcurso do julgamento, a Comissão emitirá Ata final classificatória por ordem de protocolo com data e hora de inscrição.

5.5. O julgamento final classificatório será anunciado através da Imprensa Oficial do Município e divulgado no site municipal no endereço www.domjoaquim.mg.gov.br.

5.6. Este Edital está disponível gratuitamente no site: www.domjoaquim.mg.gov.br podendo também ser encaminhado via e-mail, conforme solicitação através do e-mail: licitacao@domjoaquim.mg.gov.br.

6. DA JUSTIFICATIVA E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 A presente contratação se justifica pela solicitação da Secretaria Requisitante conforme apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

6.2 Poderão se credenciar pessoas jurídicas que cumprirem os requisitos do Edital.

6.3 Será organizada lista de credenciamento ordenada por data e hora de inscrição, que ficará disponível no site da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, o que servirá como critério para distribuição das demandas.

6.4 Independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse em participar do presente credenciamento implicará na submissão às normas vigentes.

6.5 O presente credenciamento não obriga a administração pública a contratar, além de não gerar vínculo empregatício e não reserva direito a benefício, tais como, 13º salário e adicional de férias.

6.6 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais, anteriores, contemporâneas ou posteriores ao credenciamento cabem exclusivamente ao credenciado.

6.7 A protocolização dos documentos para o presente credenciamento implicará na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, bem como no compromisso de observar regulamentos administrativos e normas gerais e especiais aplicáveis à espécie.

6.8 Não poderão participar do credenciamento os interessados:

I – impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Dom Joaquim/MG, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

II – suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o Município de Dom Joaquim/MG, nos termos do art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993;

III – impedidos de licitar e contratar com o Município de Dom Joaquim/MG, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002;

IV – declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, IV, da Lei n. 8.666/1993;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

V – declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

VI – estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

VII – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

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

IX – entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste órgão licitante;

X – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CREDENCIANTE 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;

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

XII – entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

XIII – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e

XIV – entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

7 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

7.1. DOCUMENTOS

7.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Empresário: requerimento de registro de empresário em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial do Estado, apresentado(s) na forma do Código Civil;

b) Sociedades limitadas e empresários de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial do Estado, apresentado(s) na forma do Código Civil;

c) Sociedades simples: comprovação da inscrição do ato constitutivo da sociedade no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, por meio de Certidão de Personalidade Jurídica, na forma do Código Civil;

d) Sociedades anônimas: ato constitutivo em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, na forma do Código Civil e da Lei n. 6.404/1976; ou

e) Cooperativas: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata de assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764/1971.

7.1.1.1 Na apresentação do requerimento, estatuto, contrato social ou inscrição do ato



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

constitutivo em vigor e última alteração, se houver, deverá constar, além da denominação social, o ramo de atividade, que deverá ser compatível com o objeto do credenciamento.

7.1.1.2 No que couber, os documentos de habilitação jurídica poderão ser substituídos por certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da sociedade empresária empresa, devidamente atualizada, apresentada na forma do Código Civil.

7.1.1.3 A documentação acima poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral, desde que esteja dentro do prazo de validade e o objeto social da interessada seja compatível com o objeto deste credenciamento, ficando facultado à Comissão de Contratação a consulta ao registro cadastral para suprir a ausência dos documentos mencionados nos referidos subitens.

7.1.1.4 Caso o ato constitutivo possua alterações, o endereço analisado será aquele que constar da última alteração.

7.1.1.5 Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo (I) a este edital;

7.1.1.6 - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

7.1.2 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (Regularidade fiscal, social e trabalhista)

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

II - prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

III - prova de regularidade perante o FGTS; em caso de pessoa jurídica

IV - prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

V - declaração de que não é cônjuge, ou não possui sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento desta municipalidade, podendo utilizar o modelo anexo (I) a este edital;

VI - declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo (I) a este edital;

VII - declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

7.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA:

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.5- Apresentar no mínimo 01(um) atestado de capacidade técnica nos termos da Lei 14.133/21, que comprove que a empresa licitante tenha em seu quadro técnico profissional da área de engenharia com capacidade técnica e operacional para execução e fornecimento dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado,

7.1.6- PARA O ITEM 01:

7.1.6.1- Comprovação de ter em seu quadro de funcionários pelo menos um (01) profissionais de nível Técnico, Tecnólogo ou superior na área de informática ou TI a comprovação será feita através de:

7.1.6.2- Certificado/diploma de profissional de nível técnico, tecnólogo nível superior em informática, TI ou equivalente, registrado no conselho de classe quando houver e/ou;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1.6.3- Cursos profissionalizantes e similares que comprovem em sua matriz curricular a habilidade para execução de serviços na área de TI, programações, manutenção de computadores e equipamentos de informática.

II) A comprovação de que o(s) profissionais indicado(s) pertence(em) ao quadro da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

- a) Cópia da ficha de Registro de Empregados - RE, ou
- b) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados, ou
- c) Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do Atestado da Capacidade Técnica, se integrante da sociedade, ou;
- d) Cópia de contrato de prestação de serviço.

7.1.7-PARA O ITEM 02

7.1.7.1--Comprovação de ter em seu quadro de funcionários pelo menos um (01) profissionais de nível Técnico, Tecnólogo ou superior na área de informática ou TI, a comprovação será feita através de ;

7.1.1.2-- Certificado/diploma de profissional de nível técnico, tecnólogo nível superior em informática, TI ou equivalente, registrado no conselho de classe quando houver e/ou;

7.1.7.3- Curso técnico em manutenção de impressoras, copiadores multifuncionais ou equivalente ou.

7.1.7.4-Cursos profissionalizantes e similares que comprovem em sua matriz curricular a habilidade para execução de serviços na área de TI, programações, manutenção de computadores e equipamentos de informática.

II) A comprovação de que o(s) profissionais indicado(s) pertence(em) ao quadro da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

- a) Cópia da ficha de Registro de Empregados - RE, ou
- b) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados, ou
- c) Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do Atestado da Capacidade Técnica, se integrante da sociedade, ou;
- d) Cópia de contrato de prestação de serviço.

7.2. A apresentação de toda a documentação acima é requisito obrigatório para a habilitação do interessado no credenciamento.

7.3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.3.1 Os documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico no formato "PDF", em arquivo com tamanho máximo de 10MB, sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos, além da possibilidade de apresentar arquivo físico, através do protocolo de envelope de habilitação, que deverá conter em sua parte frontal a seguinte informação:

ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO

MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM-MG

EDITAL DE INEXIGIBILIDADE /CREDENCIAMENTO Nº 021/2025

PROCESSO 045/2025



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CPF/CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL:

7.3.2 – Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

7.3.3 – É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.

7.3.4 – Os documentos que omitirem a validade serão considerados como válidos pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos na legislação pertinente.

7.3.5 – Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

7.4. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

7.4.1 Como condição ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;

III - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

IV - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

V - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

7.5. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

7.6. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Contratação decidirá pela não obtenção do credenciamento.

8 ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

8.1 Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela interessada para obtenção do credenciamento deverá ser enviada à Comissão de Contratação pelo e-mail <licitacao@domjoaquim.mg.gov.br>, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

8.2 A credenciada deverá atualizar os seus dados cadastrais na Comissão de Contratação sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante legal.

8.3 Os pedidos de atualização serão registrados no processo de credenciamento pela Comissão de Contratação.

8.4 A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado.

9 ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.1 Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela Comissão de Contratação, a qual competirá:

- a)** receber e proceder à conferência de toda a documentação necessária ao credenciamento;
- b)** examinar os documentos apresentados, em confronto com as exigências deste Edital, podendo suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelas interessadas, mediante a inserção de documentos; e
- b.1** - Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Comissão de Contratação diligenciará à interessada para que, em 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.
- c)** lavrar ata circunstanciada, com o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento;
- d)** analisar recursos porventura interpostos pelas interessadas e rever sua decisão ou, caso não o faça, fazê-lo subir devidamente informado à Autoridade competente.

9.2 Serão credenciados os interessados que tenham preenchido os requisitos exigidos neste Edital, tendo apresentado, de forma regular, a documentação determinada nos itens **7 a 7.3**.

9.2.1 A Comissão, após análise da documentação dos interessados e verificados suas regularidades, fará a ata do julgamento final classificatório, e o resultado da mesma será anunciada através da Imprensa Oficial Municipal e divulgada no site da Prefeitura Municipal no endereço: www.domjoaquim.mg.gov.br até o 5º (quinto) dia útil da inscrição.

9.2.2 O resultado será divulgado através da Imprensa Oficial Municipal e no site municipal no endereço: www.domjoaquim.mg.gov.br.

10 HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

10.1 Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão de Contratação.

10.2 A Autoridade Superior procederá a homologação de cada credenciamento, após instrução favorável da Comissão de Contratação.

10.3 Homologado o credenciamento, será publicado no Site Municipal da Prefeitura em Diário Oficial do Município.

10.4 A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

11 DA CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de **termo de credenciamento**, cuja minuta integra este edital como Anexo V.

11.2 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, devendo o interessado no credenciamento comparecer no prazo de 5 dias corridos contados da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

11.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.3 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da CREDENCIADA, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão interessado verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.4 A execução dos serviços deverá ter início a partir da solicitação, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CREDENCIANTE.

12 DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Os valores dos serviços serão tabelados conforme Art. 79, Parágrafo Único, inciso III, da Lei n. 14.133/2021, conforme Anexo III.

12.2 O empenho será estimativo, sendo que o Município de Dom Joaquim pagará somente o quantitativo solicitado.

12.2.1 A CREDENCIADA deverá encaminhar relatórios circunstanciados dos serviços efetivamente realizados e das respectivas ordens de serviço.

12.2.2 Em sendo contribuinte individual, poderá apresentar junto com a nota fiscal de serviços o comprovante de pagamento da GFIP, contracheque ou outro documento emitido no mês de competência da emissão da nota fiscal de serviços, que comprove a retenção do valor devido ao INSS, de modo a compensar este valor já retido com as deduções legais.

12.3 A CREDENCIADA deverá emitir a nota fiscal somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação.

12.4 O atesto do gestor na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

12.5 O credenciado deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber.

12.6 A CREDENCIADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

12.7 Caso a CREDENCIADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

I – será emitida notificação pelo CREDENCIANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente; e

II – será realizado o pagamento, procedendo-se as retenções tributárias, na forma da lei.

12.8 Verificando-se a existência de responsabilidade subsidiária ou solidária por parte do CREDENCIANTE em relação a algum débito previdenciário ou trabalhista da CREDENCIADA, a fim de garantir o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração em decorrência da citada responsabilidade, o CREDENCIANTE se reserva o direito de reter o valor correspondente quando da liberação do pagamento.

12.9 A Prefeitura compromete-se a **efetuar o pagamento** até 30 (trinta) dias a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Contratos, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

12.10 No caso do não pagamento da nota fiscal até 30 (trinta) dias, por culpa exclusiva do Município, será efetuada a atualização monetária do 31º (trigésimo primeiro) dia até a datada efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021;

13 DA CONDIÇÃO E LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1- Os serviços serão realizados nos equipamentos das secretarias municipais na sede do município de Dom Joaquim /Mg.

13.2- FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.2.1- O regime de execução é por convocação respeitando-se os preços estipulados.

13.3- Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

13.3.1- DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.3.1.1- A manutenção preventiva consiste na limpeza geral dos equipamentos e acessórios, inclusive com revisão geral dos equipamentos para verificação de possíveis defeitos, com análise de possíveis desgastes das peças e componentes, inclusive com substituição das mesmas, visando um perfeito funcionamento dos equipamentos, emitindo relatório final de cada preventiva e/ou quando for encontrada alguma irregularidade.

13.3.2- DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

13.3.2.1--A manutenção corretiva consiste na eliminação de defeitos que porventura sejam identificados nos equipamentos de forma a permitir o seu perfeito funcionamento. Havendo necessidade de troca dos componentes e equipamentos necessários à perfeita prestação de serviços, a substituição total ou parcial dos mesmos ficará por conta da Contratada, mediante fornecimento dos equipamentos a serem substituídos pelo Contratante.

13.3.3- DOS PONTOS DE ATENDIMENTO

13.3.3.1-A contratada deverá realizar atendimento às solicitações de serviços realizadas de todas as secretarias municipais, conforme relação abaixo, e todos os demais que venham a ser criados na vigência da contratação.

- ✓ Secretaria Municipal de Governo;
- ✓ Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- ✓ Secretaria Municipal de Fazenda;
- ✓ Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Secretaria municipal de Educação;
- ✓ Secretaria Municipal de Assistência Social;
- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico;
- ✓ Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- ✓ Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- ✓ Secretaria Municipal de Agricultura;

13.3.3.2As solicitações deverão ser atendidas imediatamente para evitar a paralização dos serviços do órgão/setor, respeitada a ordem cronológica e a carga horária da contratação.

13.3.3.3-A empresa a ser contratada deverá prestar os serviços na sede da contratante e demais órgão e entidades da Administração Pública Municipal ou ainda remotamente, disponibilizando 01 (um) profissional na área de informática para cada lote, 03 (três) vezes por semana, com carga horária estimada de 100 horas mensais, devendo ainda disponibilizar nos



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

casos de urgência profissional *in locu* sempre que solicitado sem qualquer ônus ao município

13. DO PRAZO

13.4. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

13.5. Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência do credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

13.6. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

13.7. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.8. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu desc credenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.

14. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REPACTUAÇÃO:

14.4. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I – atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 1 (um) ano após a última atualização;

II – revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido das Secretarias Requisitantes, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

14.5. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, o Município poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

14.6. Os novos valores decorrentes da atualização ou da repactuação serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

15.1 -Fornecer, sob sua responsabilidade, todas as ferramentas necessárias à perfeita prestação dos serviços, substituindo total ou parcialmente os equipamentos defeituosos quando necessário, mediante fornecimento do Contratante;

15.2- Fornecer, as suas expensas e sob sua responsabilidade, toda supervisão, treinamento, transporte, alimentação e equipamentos necessários à execução, pelos seus prepostos, dos serviços contratados;

15.3-Constatado defeito no equipamento o qual não possa ser resolvido no local, o mesmo será removido para avaliação, sendo que o transporte a local dentro do perímetro urbano do Município ficará a cargo da contratada;

15.4-Atender as normas disciplinares e demais regulamentos em vigor no Município e cumprir o horário determinado para a realização dos serviços e as modificações, a critério deste;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

15.5-Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, por seus empregados;

15.6-Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à prestação de serviços ou dela decorrentes, a qualquer título, inclusive todos os encargos sociais, fiscais e trabalhistas que incidem ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do contrato;

15.7-Observar, na execução do Contrato, a Legislação sobre segurança e higiene no trabalho, acatando recomendações específicas que, nesse sentido, venham a ser feitas pelo Município, sob pena de suspensão dos trabalhos, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas para o caso de atraso no cumprimento das obrigações contratuais;

15.8-Responsabilizar-se por demais atos praticados contrários às leis em vigor, as normas e regulamentos do Município e às disposições contratuais;

15.9-Apresentar e manter junto ao Município durante toda a prestação dos serviços, profissionais, devidamente habilitados e credenciados.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM

16.1- Dar ciência à CONTRATADA no prazo de 30 (trinta) dias das alterações que pretenda efetuar na contratação;

16.2- Cumprir pontualmente todos os seus compromissos financeiros ajustados com a CONTRATADA;

16.3- Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a aplicação de eventuais multas e penalidades, nos termos do Contrato e da Lei

17. DO DESCREDENCIAMENTO

17.4. O presente credenciamento tem caráter precário, sendo que, a qualquer momento, o CREDENCIADO ou CREDENCIANTE podem solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

17.5. O Credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos.

17.6. O Credenciante pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

- a) o credenciado não atender por duas vezes o controle de qualidade;
- b) o credenciado deixar de executar os serviços após haver confirmado o recebimento da Ordem de Serviço do Credenciante com a solicitação;
- c) o credenciado se recusar por 2 vezes, a receber a ordem de serviço para realizar o serviço de hospedagem de forma injustificada;

18.4. A recusa no recebimento da ordem de serviço pelo credenciado, ainda que justificada, faz com que, o mesmo só receba nova ordem de serviço após, esgotada a lista de credenciados.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.5. O não cumprimento das disposições mencionadas neste edital poderá acarretar o descredenciamento do credenciado, garantindo o contraditório e ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

18.6. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação por escrito dos fatos apurados.

18.7. Uma vez iniciado o procedimento de descredenciamento pelo município, a execução do serviço será repassada ao próximo credenciado da lista, ainda que esteja em andamento o processo de descredenciamento, inclusive na fase de apresentação de contraditório.

18. DO RECURSO E DA RATIFICAÇÃO

18.4. O candidato cujo requerimento de credenciamento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

18.5. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente motivado, à autoridade competente que proferirá sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.6. O recurso poderá ser encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao@domjoaquim.mg.gov.br ou entregue no Setor de Licitação.

18.7. Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

18.8. Compete à autoridade competente Autorizar e Homologar o Credenciamento.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1- As despesas para execução do objeto deste Edital correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Funcional Programática	Ficha	Fonte
02.03.01.04.122.0401.2081.3.3.90.36.00	43	1.500.000.0000
02.03.01.04.122.0401.2082.3.3.90.36.00	52	1.500.000.0000
02.03.01.04.122.0401.2082.3.3.90.40.00	54	1.500.000.0000
02.04.02.04.122.0405.2163.3.3.90.36.00	760	1.500.000.0000
02.04.02.04.122.0405.2163.3.3.90.40.00	98	1.500.000.0000
02.04.02.06.181.0405.2116.3.3.90.40.00	110	1.500.000.0000
02.04.02.06.181.0405.2258.3.3.90.40.00	114	1.500.000.0000
02.05.03.04.122.0405.2157.3.3.90.40.00	146	1.500.000.0000
02.05.03.04.123.0405.2143.3.3.90.36.00	151	1.500.000.0000
02.05.03.04.123.0405.2146.3.3.90.40.00	153	1.500.000.0000
02.06.01.12.361.1202.2006.3.3.90.40.00	187	1.500.000.1001
02.06.01.12.365.1204.2014.3.3.90.40.00	211	1.550.000.0000
02.06.02.12.122.1201.2001.3.3.90.36.00	236	1.500.000.0000
02.06.02.12.122.1201.2001.3.3.90.40.00	238	1.500.000.0000
02.07.01.10.301.1012.2043.3.3.90.36.00	291	1.500.000.1002/1 .600.000.0000
02.07.01.10.301.1012.2043.3.3.90.40.00	293	1.600.000.0000
02.07.01.10.303.1007.2069.3.3.90.40.00	352	1.500.000.0000
02.07.02.10.122.1009.2077.3.3.90.36.00	761	1.500.000.0000
02.07.02.10.122.1009.2077.3.3.90.40.00	381	1.500.000.0000
02.08.01.04.122.0402.2086.3.3.90.36.00	398	1.500.000.0000
02.08.01.04.122.0402.2086.3.3.90.40.00	400	1.500.000.0000
02.09.01.08.122.0801.2029.3.3.90.36.00	471	1.500.000.0000
02.09.01.08.122.0801.2029.3.3.90.40.00	473	1.500.000.0000



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

02.09.01.08.243.0801.2031.3.3.90.36.00	484	1.500.000.0000
02.09.01.08.243.0801.2031.3.3.90.40.00	486	1.500.000.0000
02.09.02.04.244.0803.2033.3.3.90.36.00	500	1.500.000.0000
02.09.02.08.244.0803.2033.3.3.90.40.00	502	1.660.000.0000
02.09.02.08.244.0804.2043.3.3.90.36.00	514	1.500.000.0000
02.09.02.08.244.0804.2034.3.3.90.40.00	516	1.500.000.0000
02.09.02.08.244.0804.2035.3.3.90.40.00	526	1.500.000.0000
02.09.02.08.244.0806.2038.3.3.90.40.00	548	1.660.000.0000
02.10.01.18.541.1801.2129.3.3.90.36.00	573	1.500.000.0000
02.10.01.18.541.1801.2129.3.3.90.40.00	575	1.500.000.0000
02.12.01.13.392.1301.2100.3.3.90.36.00	667	1.500.000.0000
02.12.01.13.392.1301.2100.3.3.90.40.00	669	1.500.000.0000
02.12.01.13.392.1301.2185.3.3.90.40.00	691	1.500.000.0000

20. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

20.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Dom Joaquim e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.2 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

20.3 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na execução do serviço, considerando o prazo previsto no termo de referência anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na execução do serviço, considerando o prazo previsto no termo de referência anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

20.4 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

20.5. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

20.6 Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

20.7 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Dom Joaquim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

20.8. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

20.9. É admitida a reabilitação da credenciada perante o Município, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.10. Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficar(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

20.11. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

20.12. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

20.13. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

21 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

21.1- A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante indicado por cada Secretaria municipal ficando este responsável por transmitir todas as informações à



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Administração e Planejamento acerca dos serviços prestados pela Contratada.

21.2- Fica reservado ao município de Dom Joaquim o direito de vistoriar no local de recebimento os objetos afetos à atividade podendo ainda, a qualquer momento, determinar, dentro dos limites legais, modificações no atendimento ou na entrega do objeto, bem como analisar o objeto fornecido e a ser fornecido, não isentando, entretanto, o Proponente vencedor da responsabilidade pela posterior constatação de má qualidade do produto que venha ocorrer.

21.3-O Município de Dom Joaquim acompanhará e fiscalizará toda a entrega referente ao objeto desta Licitação, através de profissionais competentes que poderão, constatando que os objetos não correspondem aos anseios do Município de Dom Joaquim ou ainda que acarretem perigo aos beneficiados:

- a) Mandar suspender a prestação de serviços;
- b) Rescindir o contrato;
- c) Mandar reformular a metodologia de prestação de serviço;
- d) Suspender a prestação de serviços até que seja corrigido as pendências;
- e) Suspender o pagamento.

3) Em caso de suspensão de pagamento, ficam também suspensos os direitos a reajuste e/ou juros do Proponente vencedor.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 O Município se reserva o direito de revogar ou anular este certame, parcial ou totalmente, bem como rejeitar qualquer proposta ou todas elas, desde que as mesmas não atendam às condições estabelecidas neste Edital, sem que caiba à proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

22.2 A participação neste certame implica a aceitação integral e irretratável dos termos do Edital.

22.3 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Conceição do Mato Dentro, Estado de Minas Gerais.

23 ANEXOS

23.1 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I - Requerimento de credenciamento;

Anexo II - Requerimento de descredenciamento;

Anexo III - Preço de referência;

Anexo IV - Modelo de Recibo;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo V - Modelo de Termo de Credenciamento;
Anexo VI - Termo de Referência;
Anexo VII – Estudo Técnico Preliminar

Dom Joaquim/MG, 11 de junho de 2025

Huenerson Henrique Celestino
Prefeito Municipal de Dom Joaquim

Flaviane de Abreu Ferreira
Responsável pela elaboração do edital



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – EDITAL N. ____/2025

Nome ou razão social:

CPF ou CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade

UF

CEP:

Telefone fixo:

Celular:

E-mail:

Banco:

C/C:

Agência:

Representante legal, se for o caso de pessoa jurídica:

CPF:

Telefone:

Local da prestação do serviço, com endereço completo:

A - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL

DECLARA, EXPRESSAMENTE, que:

1) cumpre e acata as normas estabelecidas no edital de credenciamento, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha em anexo os documentos necessários;

2) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República de 1988;

3) não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Município de Dom Joaquim/MG;

4) não é estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

5) não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo relacionado ao objeto desta licitação, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, ou, ainda, empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CREDENCIANTE 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;

7) não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, 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;

8) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

B - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

DECLARA, para todos os efeitos legais que:

1 - não é cônjuge, ou não possui sócio ou, no caso de sociedade anônima, diretor, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com Chefe do Executivo, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento deste Poder Executivo;

2 - estar ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CREDENCIANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com magistrado ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a INTERESSADA/CREDENCIADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento vinculados ao CREDENCIANTE.

3 - são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

C - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CREDENCIANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, poderá ter acesso aos dados pessoais dos/as representantes da INTERESSADA/CREDENCIADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.

5. A INTERESSADA/CREDENCIADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CREDENCIANTE.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

6. A INTERESSADA/CREDENCIADA fica obrigada a comunicar ao CREDENCIANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CREDENCIANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

7. O canal de comunicação em caso de incidentes de segurança será ____.

8. Conforme dados cadastrais acima, venho, por meio da presente, solicitar meu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de:

Item	Quant.	Descrição	UND	Valor Unit.	Valor Total

Nestes termos, requer
deferimento.

Em, / / .

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE DESCREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO DE DESCREDENCIAMENTO – EDITAL N. ____/2025	
Nome ou razão social:	
CPF ou CNPJ:	
Telefone (c/ cod. área)	Celular (c/ cod. área)
E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL, se for o caso de pessoa jurídica:	
Nome	
CPF	
TELEFONE PARA CONTATO	CELULAR PARA CONTATO

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento e que estou plenamente ciente da obrigação em executar os compromissos assumidos até a anuência do órgão para descredenciamento.

Nestes termos, requer deferimento.

Em (local e data).

(Assinatura do credenciado, responsável legal ou procurador)



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

PREÇOS DE REFERÊNCIA

**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM**

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES DE SUPORTE DE TI

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES DESKTOP , NOTEBOOKS, TABLETS, CELULARES, UB - SWITCH - PONTOS DE ACESSOS - ROTEADOR - SERVIDOR, RELÓGIO DE PONTOS, SOFTWARES, DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS E SIMILARES.	HORAS	1.920,00	R\$36,33	R\$69.759,93
02	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS JATO DE TINTA E IMPRESSORAS A LASER E MULTIFUNCIONAIS	HORAS	1.920,00	R\$25,50_	R\$48.960,00



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV MODELO DE RECIBO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, este Gestor, encerrou os trabalhos de _____, com duração de _____ (_____), para fim de RECEBIMENTO DEFINITIVO, dos serviços de _____, previsto na Ordem de serviço nº _____/_____, do Processo nº _____. Tendo assim procedido, este Gestor conferiu os serviços apresentados e atesta, juntamente com o Profissional, o RECEBIMENTO DEFINITIVO.

Dom Joaquim, _____ de _____ de 2025.

Gestor

Profissional



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025

O MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM/MG, com sede na Praça Cônego Firmiano, nº40, Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob nº18.303.198/0001-48, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Huenerson Henrique Celestino, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado de CREDENCIANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, n. _____, Bairro _____, município de _____-MG, neste ato representado por _____, doravante denominada de CREDENCIADA, resolvem de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 14.133/21, consolidada, e Processo Licitatório nº /2025, Modalidade de Credenciamento/Inexigibilidade nº0 /2025, celebrar o presente termo nas cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 “Contratação de empresas para prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação – TI, compreendendo suporte técnico presencial e/ou remoto para de manutenção preventiva e corretiva de micros, notebooks, tablets, impressoras, scanners e equipamentos similares, sem fornecimento de peças, para atender as demandas de todas as secretarias, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, com Edifício-sede localizado à Praça Cônego Firmiano, nº. 40 – Centro, CEP: 35.865-000, Dom Joaquim/MG, nas quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento/serviço, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Termo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Credenciamento/Inexigibilidade nº0 /2025 e seus anexos;
- b) Proposta de interesse da CREDENCIADA em se credenciar para fornecimento de serviços discriminados acima constantes neste edital.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Termo, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de **vigência** será de 12(doze) meses, contados da data de abertura do edital, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme previsto no edital de chamamento público.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1 O preço dos serviços será conforme especificados no anexo III deste edital.

4.2 Os preços retro-referidos são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos nos mesmos todas as despesas e custos.

4.3 Recursos para pagamento – Dotação: o recurso necessário à presente contratação, acha-se classificado na dotação orçamentária do ano corrente.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Funcional Programática	Ficha	Fonte
02.03.01.04.122.0401.2081.3.3.90.36.00	43	1.500.000.0000
02.03.01.04.122.0401.2082.3.3.90.36.00	52	1.500.000.0000
02.03.01.04.122.0401.2082.3.3.90.40.00	54	1.500.000.0000
02.04.02.04.122.0405.2163.3.3.90.36.00	760	1.500.000.0000
02.04.02.04.122.0405.2163.3.3.90.40.00	98	1.500.000.0000
02.04.02.06.181.0405.2116.3.3.90.40.00	110	1.500.000.0000
02.04.02.06.181.0405.2258.3.3.90.40.00	114	1.500.000.0000
02.05.03.04.122.0405.2157.3.3.90.40.00	146	1.500.000.0000
02.05.03.04.123.0405.2143.3.3.90.36.00	151	1.500.000.0000
02.05.03.04.123.0405.2146.3.3.90.40.00	153	1.500.000.0000
02.06.01.12.361.1202.2006.3.3.90.40.00	187	1.500.000.1001
02.06.01.12.365.1204.2014.3.3.90.40.00	211	1.550.000.0000
02.06.02.12.122.1201.2001.3.3.90.36.00	236	1.500.000.0000
02.06.02.12.122.1201.2001.3.3.90.40.00	238	1.500.000.0000
02.07.01.10.301.1012.2043.3.3.90.36.00	291	1.500.000.1002/1 .600.000.0000
02.07.01.10.301.1012.2043.3.3.90.40.00	293	1.600.000.0000
02.07.01.10.303.1007.2069.3.3.90.40.00	352	1.500.000.0000
02.07.02.10.122.1009.2077.3.3.90.36.00	761	1.500.000.0000
02.07.02.10.122.1009.2077.3.3.90.40.00	381	1.500.000.0000
02.08.01.04.122.0402.2086.3.3.90.36.00	398	1.500.000.0000
02.08.01.04.122.0402.2086.3.3.90.40.00	400	1.500.000.0000
02.09.01.08.122.0801.2029.3.3.90.36.00	471	1.500.000.0000
02.09.01.08.122.0801.2029.3.3.90.40.00	473	1.500.000.0000



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

02.09.01.08.243.0801.2031.3.3.90.36.00	484	1.500.000.0000
02.09.01.08.243.0801.2031.3.3.90.40.00	486	1.500.000.0000
02.09.02.04.244.0803.2033.3.3.90.36.00	500	1.500.000.0000
02.09.02.08.244.0803.2033.3.3.90.40.00	502	1.660.000.0000
02.09.02.08.244.0804.2043.3.3.90.36.00	514	1.500.000.0000
02.09.02.08.244.0804.2034.3.3.90.40.00	516	1.500.000.0000
02.09.02.08.244.0804.2035.3.3.90.40.00	526	1.500.000.0000
02.09.02.08.244.0806.2038.3.3.90.40.00	548	1.660.000.0000
02.10.01.18.541.1801.2129.3.3.90.36.00	573	1.500.000.0000
02.10.01.18.541.1801.2129.3.3.90.40.00	575	1.500.000.0000
02.12.01.13.392.1301.2100.3.3.90.36.00	667	1.500.000.0000
02.12.01.13.392.1301.2100.3.3.90.40.00	669	1.500.000.0000
02.12.01.13.392.1301.2185.3.3.90.40.00	691	1.500.000.0000

CLÁUSULA

QUINTA – DO

LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1-No caso de manutenção corretiva, o prazo para execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da solicitação a contratada.

5.2-A data da manutenção preventiva será agendada previamente entre a Secretaria responsável e a contratada. A contratada deverá realizar os serviços preventivos no dia previsto ou agendados.

5.3-Os prazos acima poderão ser flexíveis, desde que devidamente justificados pela contratada e aceitos pela Secretaria de Saúde.

5.4-A garantia mínima para os serviços de manutenção corretiva será de 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento definitivo. A garantia das peças será a oferecida pela fabricante da peça.

CLAUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O objeto deste ajuste, em cada uma de suas parcelas mensais, será recebido provisoriamente, em até 2 (dois) dias úteis, contados da data de recepção pelo CREDENCIANTE do relatório de prestação de serviços do mês, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e correspondente.

6.2 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo firmado pelo servidor, conforme Anexo IV do Edital de Credenciamento.

CLAUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O CREDENCIANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto deste termo.

7.2 A fiscalização dos serviços pelo CREDENCIANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CREDENCIADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 A Prefeitura compromete-se a efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Contratos, e após cumpridas as condições de pagamento previstas no Edital de Credenciamento.

8.2 No caso do não pagamento da nota fiscal até o 30º (trigésimo) dia, por culpa exclusiva do Município, será efetuada a atualização monetária do 31º (trigésimo primeiro) dia até a datada efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA.

9.1- Fornecer, sob sua responsabilidade, todas as ferramentas necessárias à perfeita prestação dos serviços, substituindo total ou parcialmente os equipamentos defeituosos quando necessário, mediante fornecimento do Contratante;

9.2- Fornecer, as suas expensas e sob sua responsabilidade, toda supervisão, treinamento, transporte, alimentação e equipamentos necessários à execução, pelos seus prepostos, dos serviços contratados;

9.3- Constatado defeito no equipamento o qual não possa ser resolvido no local, o mesmo será removido para avaliação, sendo que o transporte a local dentro do perímetro urbano do Município ficará a cargo da contratada;

9.4- Atender as normas disciplinares e demais regulamentos em vigor no Município e cumprir o horário determinado para a realização dos serviços e as modificações, a critério deste;

9.5- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, por seus empregados;

9.6- Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à prestação de serviços ou dela decorrentes, a qualquer título, inclusive todos os encargos sociais, fiscais e trabalhistas que incidem ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do contrato;

9.7- Observar, na execução do Contrato, a Legislação sobre segurança e higiene no trabalho, acatando recomendações específicas que, nesse sentido, venham a ser feitas pelo Município, sob pena de suspensão dos trabalhos, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas para o caso de atraso no cumprimento das obrigações contratuais;

9.8- Responsabilizar-se por demais atos praticados contrários às leis em vigor, as normas e regulamentos do Município e às disposições contratuais;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.9-Apresentar e manter junto ao Município durante toda a prestação dos serviços, profissionais, devidamente habilitados e credenciados.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

10.1- Dar ciência à CONTRATADA no prazo de 30 (trinta) dias das alterações que pretenda efetuar na contratação;

10.2- Cumprir pontualmente todos os seus compromissos financeiros ajustados com a CONTRATADA;

10.3- Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a aplicação de eventuais multas e penalidades, nos termos do Contrato e da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESPONSABILIDADES

11.1 A CREDENCIADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste termo e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CREDENCIANTE ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida.

11.2 A CREDENCIADA é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de credenciamento.

11.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CREDENCIADA.

11.4 A CREDENCIADA é responsável também pela qualidade dos serviços fornecido, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham adulterado ou fornecido aos mesmos fora dos padrões exigidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENALIDADES

12.1 Pela inexecução total ou parcial do termo, estará a CREDENCIADA sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na execução do serviço, considerando o prazo previsto no termo de referência anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na execução do serviço, considerando o prazo previsto no termo de referência anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Dom Joaquim/MG pelo período de até 03 (três) anos consecutivos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Dom Joaquim/MG pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;

12.2 As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CREDENCIADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.3 Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CREDENCIADA tiver direito, ou cobrados judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO

13.1 A inexecução total ou parcial deste Termo, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua extinção, desde que ocorram quaisquer dos motivos previstos neste Edital e naqueles descritos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A CREDENCIADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CREDENCIANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

14.2 A CREDENCIADA não poderá **subcontratar** ou transferir a terceiros o objeto deste termo, salvo expressa autorização da Administração Municipal.

14.3 Aplicam-se a este Termo as disposições da Lei nº 14.133/21, e suas modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

14.4 O presente termo poderá ser denunciado por mútuo acordo ou conveniência administrativa.

14.5 O presente termo não será de nenhuma forma, fundamentado para constituição de vínculo trabalhista para o Município, com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CREDENCIADA colocar a serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

15.1 Elegem as partes o Foro da comarca de Conceição do Mato Dentro/MG, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste termo, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e acertadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente termo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados.

Dom Joaquim/MG, de de 2025.

PREFEITO MUNICIPAL

CREDENCIADA

Testemunhas:

NOME
CPF

NOME
CPF

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI, COMPREENDENDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E/OU REMOTO PARA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MICROS, NOTEBOOKS, TABLETS, IMPRESSORAS, SCANNERS E EQUIPAMENTOS SIMILARES, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE INSTRUMENTO.

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência - (TR) estabelece os requisitos mínimos adequados a serem observados e os parâmetros e diretrizes a serem adotadas no processo objeto contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação - TI, de maneira continuada, compreendendo suporte técnico presencial e/ou remoto para de manutenção preventiva e corretiva de micros, notebooks, impressoras, scanners e equipamentos similares, sem fornecimento de peças, para atender os equipamentos de informática de todas as secretarias, conforme termo de referência, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, com edifício-sede localizado à Praça Cônego Firmiano, nº. 40 - Centro, CEP: 35.865-000, Dom Joaquim/MG de modo a oferecer nível adequado de desempenho, atendendo às necessidades da CONTRATANTE, e ainda orienta, descreve e disciplina todos os procedimentos e critérios que deverão estabelecer o relacionamento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

2. OBJETO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI, COMPREENDENDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E/OU REMOTO PARA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MICROS, NOTEBOOKS, TABLETS, IMPRESSORAS, SCANNERS E EQUIPAMENTOS SIMILARES, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE INSTRUMENTO.

3. JUSTIFICATIVA

Os serviços requeridos têm natureza comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para atender às demandas específicas de cada secretaria municipal e garantir o cumprimento das atribuições estabelecidas, torna-se imprescindível a elaboração de um Estudo Técnico Preliminar que evidencie a necessidade de contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação - TI, compreendendo suporte técnico presencial e/ou remoto para de manutenção preventiva e corretiva de micros, notebooks, tablets, impressoras, scanners e equipamentos similares, sem fornecimento de peças, para atender as demandas de todas as secretarias.

Sob a perspectiva do interesse público, tal contratação visa solucionar uma série de desafios enfrentados pelas secretarias, assegurando a eficiência na execução das atividades e o atendimento satisfatório às demandas da comunidade.

Assim sendo apresenta-se a seguir a justificativa para contratação e necessidade das secretarias municipais:

A contratação de serviços de suporte em TI pela prefeitura municipal de Dom Joaquim-MG é fundamental para assegurar o funcionamento eficiente e contínuo das secretarias municipais, promovendo a eficácia e integridade das operações administrativas. Este suporte técnico abrange a manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, tablets, impressoras, scanners, monitores e servidores, essenciais para o cotidiano dos serviços públicos.

A manutenção preventiva é crucial para identificar e resolver possíveis problemas antes que se tornem críticos, minimizando interrupções e garantindo a continuidade dos serviços. Essa estratégia também prolonga a vida útil dos equipamentos, gerando economia a longo prazo nos recursos públicos. Por sua vez, a manutenção corretiva assegura a rápida resolução de falhas inesperadas, reduzindo o tempo de inatividade e evitando impactos negativos no atendimento à população.

A manutenção das redes de comunicação também é vital, assegurando a transparência dos atos públicos e o acesso contínuo e seguro às informações. A integridade das redes garante a transmissão segura de dados entre os sistemas do governo estadual, federal e do Tribunal de Contas, protegendo informações sensíveis e assegurando a compliance com os padrões de segurança exigidos.

Com apoio técnico especializado, a prefeitura garante que suas secretarias operem de maneira ágil e eficiente, abrangendo desde a gestão administrativa até setores críticos como saúde e educação. A segurança de dados e a integridade dos sistemas são fortalecidas por meio de atualizações e práticas de proteção, essenciais para proteger as informações municipais.

Portanto, a contratação desses serviços de TI representa um investimento estratégico no desenvolvimento tecnológico do município, assegurando que Dom Joaquim-MG continue a oferecer serviços públicos de elevada qualidade, eficiência e segurança.

Finalmente, o Estudo Técnico Preliminar destaca a necessidade de contratação de uma empresa para prestar suporte em TI a fim de atender às demandas específicas de cada secretaria, garantindo o pleno funcionamento das

atividades planejadas e promovendo o interesse público e o desenvolvimento integral do município de Dom Joaquim-MG.

4. LICITAÇÃO

A presente licitação deverá ser na modalidade CREDENCIAMENTO/CHAMADA PÚBLICA do tipo por item (POR SERVIÇO) sendo o serviço executado segundo demanda com preço unitário orçado para cada item (Tipo).

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI, COMPREENDENDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E/OU REMOTO PARA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MICROS, NOTEBOOKS, TABLETS, IMPRESSORAS, SCANNERS E EQUIPAMENTOS SIMILARES, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE INSTRUMENTO.

ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES DE SUPORTE DE TI					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES DESKTOP , NOTEBOOKS, TABLETS, CELULARES, UB - SWITCH - PONTOS DE ACESSOS - ROTEADOR - SERVIDOR, RELÓGIO DE PONTOS, SOFTWARES, DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS E SIMILARES.	HORAS	1.920,00	R\$_____	R\$_____
02	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E	HORAS	1.920,00	R\$_____	R\$_____

CORRETIVA DE IMPRESSORAS
JATO DE TINTA E IMPRESSORAS
A LASER E MULTIFUNCIONAIS

SERVIÇOS A SEREM DESEMPENHADOS

A) HARDWARE:

Teste de funcionamento; Teste de temperatura;

Limpeza de cooler e ventoinhas; Substituição de componentes danificados; Instalação física dos equipamentos em local pré-determinado;

Orientação quanto a aquisição e substituição de equipamentos;

Monitoramento contínuo do funcionamento de todos os equipamentos;

Assistência proativa e imediata em caso de identificação via monitoramento de falha;

Suporte aos servidores públicos quanto a instalação e utilização dos equipamentos.

B) SOFTWARE:

Instalação/Manutenção de Software nos computadores e notebooks;

Instalação e suporte de sistemas operacionais em computadores e notebooks;

Instalação/Manutenção de sistemas operacionais em Servidor de Rede;

Reparo nas instalações dos softwares que apresentarem falha;
Consultoria e orientação na escolha e utilização de softwares;

Orientação referente Licenciamento de Softwares;
Monitoramento contínuo dos Softwares instalados.

C) SEGURANÇA:

Configuração de antivírus;

Configuração de Firewall;

Criação de usuários individuais para acesso aos terminais com níveis de permissões definidos individualmente;

Monitoramento ativo da segurança da rede.

Realização de backups individuais e em rede para preservação

D) REDE:

Instalação de equipamentos de rede; Configuração de equipamentos de rede; Suporte no uso da rede;

Orientação sobre aquisições de equipamentos, serviços de terceiros e instalação de rede; Manutenção nos equipamentos de rede;

Monitoramento ativo de todos os equipamentos e pontos de rede.

E) CONSULTORIA:

Consultoria em compras de equipamentos (Hardware);

Consultoria em aquisições de Software;

Consultoria em licenciamento de Softwares;

Consultoria na contratação de serviços de terceiros relacionados a tecnologia da informação (internet, câmeras de monitoramento, host de e-mail, sites e portais de comunicação online);

F) IMPRESSORAS, SCANNERS E PERIFÉRICOS:

Manutenção, suporte e reparo em impressoras em todas as secretarias do município.

Alinhamento de impressão e cartuchos;

Substituição da fonte;

Substituição ou reparação de componentes mecânicos, elétricos e/ou Eletrônicos;

Troca de peças do sistema a laser em geral (unidade fusora, cilindros etc);

Troca de sistema injetor de tinta;

Reparo de defeitos eletrônicos e mecânicos;

Limpeza interna de cilindros e cabeçotes;

Configuração da impressora.

5. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido no edital para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 meses.

O valor fixado para cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.

O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito à comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços descritos neste Termo de Referência enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme definição do parágrafo único, do art. 6º, alínea XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

Dada à necessidade permanente da Administração, os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, razão pela qual o Contrato terá vigência de 5 (cinco) anos.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Serão utilizadas aproximadamente 100 horas mensais par os itens 1 e 02 , onde cada mês o serviço ser prestado por um credenciado , sendo que a convocação para tal, observará a ordem de classificação final do certame.

Para a execução dos serviços será elaborada uma lista classificatória que deverá ser seguida rigorosamente quando

da formação da ordem dos credenciados. A Classificação final dos candidatos será feita por sorteio.

Executado o serviço ou sendo chamado e não puder atender, o credenciado passará automaticamente para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado.

À medida que forem deferidas novas adesões, os credenciados serão inseridos ao final da lista classificatória, obedecida a ordem de deferimento.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

a) DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva consiste na limpeza geral dos equipamentos e acessórios, inclusive com revisão geral dos equipamentos para verificação de possíveis defeitos, com análise de possíveis desgastes das peças e componentes, inclusive com substituição das mesmas, visando um perfeito funcionamento dos equipamentos, emitindo relatório final de cada preventiva e/ou quando for encontrada alguma irregularidade.

b) DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

A manutenção corretiva consiste na eliminação de defeitos que porventura sejam identificados nos equipamentos de forma a permitir o seu perfeito funcionamento. Havendo necessidade de troca dos componentes e equipamentos necessários à perfeita prestação de serviços, a substituição total ou parcial dos mesmos ficará por conta da Contratada, mediante fornecimento dos equipamentos a serem substituídos pelo Contratante.

c) DOS PONTOS DE ATENDIMENTO

A contratada deverá realizar atendimento às solicitações de serviços realizadas de todas as secretarias municipais,

conforme relação abaixo, e todos os demais que venham a ser criados na vigência da contratação.

- ✓ Secretaria Municipal de Governo;
- ✓ Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- ✓ Secretaria Municipal de Fazenda;
- ✓ Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Secretaria municipal de Educação;
- ✓ Secretaria Municipal de Assistência Social;
- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico;
- ✓ Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- ✓ Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- ✓ Secretaria Municipal de Agricultura;

As solicitações deverão ser atendidas imediatamente para evitar a paralização dos serviços do órgão/setor, respeitada a ordem cronológica e a carga horária da contratação.

A empresa a ser contratada deverá prestar os serviços na sede da contratante e demais órgão e entidades da Administração Pública Municipal ou ainda remotamente, disponibilizando 01 (um) profissional na área de informática para cada lote, 03 (três) vezes por semana, com carga horária estimada de trabalho 100 (cem horas) horas mensais , devendo ainda disponibilizar nos casos de urgência profissional *in locu* sempre que solicitado sem qualquer ônus ao município

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer, sob sua responsabilidade, todas as ferramentas necessárias à perfeita prestação dos serviços, substituindo total ou parcialmente os equipamentos defeituosos quando necessário, mediante fornecimento do Contratante;

Fornecer, as suas expensas e sob sua responsabilidade, toda supervisão, treinamento, transporte, alimentação e equipamentos necessários à execução, pelos seus prepostos, dos serviços contratados;

Constatado defeito no equipamento o qual não possa ser resolvido no local, o mesmo será removido para avaliação, sendo que o transporte a local dentro do perímetro urbano do Município ficará a cargo da contratada;

Atender as normas disciplinares e demais regulamentos em vigor no Município e cumprir o horário determinado para a realização dos serviços e as modificações, a critério deste;

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, por seus empregados;

Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à prestação de serviços ou dela decorrentes, a qualquer título, inclusive todos os encargos sociais, fiscais e trabalhistas que incidem ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do contrato;

Observar, na execução do Contrato, a Legislação sobre segurança e higiene no trabalho, acatando recomendações específicas que, nesse sentido, venham a ser feitas pelo Município, sob pena de suspensão dos trabalhos, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas para o caso de atraso no cumprimento das obrigações contratuais;

Responsabilizar-se por demais atos praticados contrários às leis em vigor, as normas e regulamentos do Município e às disposições contratuais;

Apresentar e manter junto ao Município durante toda a prestação dos serviços, profissionais, devidamente habilitados e credenciados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Dar ciência à CONTRATADA no prazo de 30 (trinta) dias das alterações que pretenda efetuar na contratação;

Cumprir pontualmente todos os seus compromissos financeiros ajustados com a CONTRATADA;

Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a aplicação de eventuais multas e penalidades, nos termos do Contrato e da Lei Federal nº 14.133/21.

Demais obrigações estão dispostas no termo contratual.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante indicado por cada Secretaria municipal ficando este responsável por transmitir todas as informações à Secretaria de Administração e Planejamento acerca dos serviços prestados pela Contratada.

11. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

1) Fica reservado ao município de Dom Joaquim o direito de vistoriar no local de recebimento os objetos afetos à atividade podendo ainda, a qualquer momento, determinar, dentro dos limites legais, modificações no atendimento ou na entrega do objeto, bem como analisar o objeto fornecido e a ser fornecido, não isentando, entretanto, o Proponente

vencedor da responsabilidade pela posterior constatação de má qualidade do produto que venha ocorrer.

2) O Município de Dom Joaquim acompanhará e fiscalizará toda a entrega referente ao objeto desta Licitação, através de profissionais competentes que poderão, constatando que os objetos não correspondem aos anseios do Município de Dom Joaquim ou ainda que acarretem perigo aos beneficiados:

- a) Mandar suspender a prestação de serviços;
- b) Rescindir o contrato;
- c) Mandar reformular a metodologia de prestação de serviço;
- d) Suspender a prestação de serviços até que seja corrigido as pendências;
- e) Suspender o pagamento.

3) Em caso de suspensão de pagamento, ficam também suspensos os direitos a reajuste e/ou juros do Proponente vencedor.

12. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente, após a prestação de serviço mensal e cumprimento da carga horária prevista sendo autorizado o pagamento pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento mediante apresentação da Nota Fiscal com aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto e acompanhada da Certidão de regularidade fiscal junto à Fazenda Federal (Certidão de tributos e contribuições federais e certidão de quanto à dívida ativa da União); e que inclui contribuições sociais previstas nas alíneas "a" até "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Nº 8.212, de

24 de Julho de 1.991 e C.R.F. - Certificado de Regularidade de Situação para com o FGTS.

13. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Contrato será compartilhada entre todas as Secretarias, e ficará a cargo de servidores designados pelas pastas;

O servidor designado pela Secretaria de Administração ficará responsável pela gestão do processo administrativo relativo à contratação, com as seguintes atribuições: acompanhamento da emissão dos documentos orçamentários e financeiros e pagamentos, intermediação junto à Contratada para cumprimento das cláusulas contratuais, bem como a resolução de todos os assuntos relacionados ao processo administrativo da contratação;

Os servidores designados por cada secretaria ficarão responsáveis pela operacionalização e logística no desenvolvimento dos serviços, com o acompanhamento do recebimento.

Keoman Tárík Nascimento
Secretária de Administração e Planejamento



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI, COMPREENDENDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E/OU REMOTO PARA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MICROS, NOTEBOOKS, TABLETS, IMPRESSORAS, SCANNERS E EQUIPAMENTOS SIMILARES, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE INSTRUMENTO.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar - (ETP) estabelece os requisitos mínimos adequados a serem observados e os parâmetros e diretrizes a serem adotadas por pessoas jurídicas CREDENCIADAS, **para prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação - TI, compreendendo suporte técnico presencial e/ou remoto para de manutenção preventiva e corretiva de micros, notebooks, tablets, impressoras, scanners e equipamentos similares, sem fornecimento de peças, para atender as demandas de todas as secretarias**, no município de Dom Joaquim/MG conforme os critérios estabelecidos neste estudo técnico preliminar, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, com edifício-sede localizado à Praça Cônego Firmiano, nº. 40 - Centro, CEP: 35.865-000, Dom Joaquim/MG de modo a oferecer nível adequado de desempenho, atendendo às necessidades da CONTRATANTE, e ainda orienta, descreve e disciplina todos os procedimentos e critérios que deverão estabelecer o relacionamento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

2. OBJETO

Credenciamento para contratação de empresas para prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação - TI, compreendendo suporte técnico presencial e/ou remoto para de manutenção preventiva e corretiva de micros, notebooks, tablets, impressoras, scanners e equipamentos similares, sem fornecimento de peças, para atender as demandas de todas as secretarias, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, com Edifício-sede localizado à Praça Cônego Firmiano, nº. 40 - Centro, CEP: 35.865-000, Dom Joaquim/MG, nas quantidades e exigências estabelecidas neste documento.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

O credenciamento não tem caráter competitivo, para a distribuição dos serviços a Administração elegerá a seleção do contratado a critério de terceiros, ou seja, quando a seleção do fornecedor do serviço está a cargo não da Administração Pública, mas, sim do beneficiário direto da prestação, cabendo ao Poder Público somente credenciar aqueles que atendem aos requisitos previamente fixados, da forma que evidencie o cumprimento dos princípios da isonomia, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da probidade administrativa, da economicidade, do julgamento objetivo e da celeridade a distribuição da demanda.

O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. serão previstos no Termo de Referência que farão parte do edital.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os serviços requeridos têm natureza comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Para atender às demandas específicas de cada secretaria municipal e garantir o cumprimento das atribuições estabelecidas, torna-se imprescindível a elaboração de um Estudo Técnico Preliminar que evidencie a necessidade de contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação - TI, compreendendo suporte técnico presencial e/ou remoto para de manutenção preventiva e corretiva de micros, notebooks, tablets, impressoras, scanners e equipamentos similares, sem fornecimento de peças, para atender as demandas de todas as secretarias.

Sob a perspectiva do interesse público, tal contratação visa solucionar uma série de desafios enfrentados pelas secretarias, assegurando a eficiência na execução das atividades e o atendimento satisfatório às demandas da comunidade.

Assim sendo apresenta-se a seguir a justificativa para contratação e necessidade das secretarias municipais:

A contratação de serviços de suporte em TI pela prefeitura municipal de Dom Joaquim-MG é fundamental para assegurar o funcionamento eficiente e contínuo das secretarias municipais, promovendo a eficácia e integridade das operações administrativas. Este suporte técnico abrange a manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, tablets, impressoras, scanners, monitores e servidores, essenciais para o cotidiano dos serviços públicos.

A manutenção preventiva é crucial para identificar e resolver possíveis problemas antes que se tornem críticos, minimizando interrupções e garantindo a continuidade dos serviços. Essa estratégia também prolonga a vida útil dos equipamentos, gerando economia a longo prazo nos recursos públicos. Por sua vez, a manutenção corretiva assegura a rápida resolução de falhas inesperadas, reduzindo o tempo de inatividade e evitando impactos negativos no atendimento à população.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

A manutenção das redes de comunicação também é vital, assegurando a transparência dos atos públicos e o acesso contínuo e seguro às informações. A integridade das redes garante a transmissão segura de dados entre os sistemas do governo estadual, federal e do Tribunal de Contas, protegendo informações sensíveis e assegurando a compliance com os padrões de segurança exigidos.

Com apoio técnico especializado, a prefeitura garante que suas secretarias operem de maneira ágil e eficiente, abrangendo desde a gestão administrativa até setores críticos como saúde e educação. A segurança de dados e a integridade dos sistemas são fortalecidas por meio de atualizações e práticas de proteção, essenciais para proteger as informações municipais.

Portanto, a contratação desses serviços de TI representa um investimento estratégico no desenvolvimento tecnológico do município, assegurando que Dom Joaquim-MG continue a oferecer serviços públicos de elevada qualidade, eficiência e segurança.

Finalmente, o Estudo Técnico Preliminar destaca a necessidade de contratação de uma empresa para prestar suporte em TI a fim de atender às demandas específicas de cada secretaria, garantindo o pleno funcionamento das atividades planejadas e promovendo o interesse público e o desenvolvimento integral do município de Dom Joaquim-MG.

4. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Administração de Planejamento	Keoman Tárík Nascimento
Secretaria Municipal de Fazenda	Luciano Rogério Marques

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Saúde	Wellington Mascarenhas da Silva
Secretaria Municipal de Educação	Gracilda Gomes Almeida
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Ederson Freitas da Silva
Secretaria Municipal de Governo Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Hugo Renan do Carmo Celestino
Secretaria Municipal de Assistência Social	Cristina Maria Gonçalves
Secretaria Municipal de meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico	Renata Beatriz de Almeida

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, as certidões.

Os requisitos da contratação para os serviços técnicos especializados de suporte, manutenção preventiva e corretiva, gestão e otimização de equipamentos de informática e infraestrutura de TI para o Município de Dom Joaquim-MG são definidos com base nos aspectos legais, técnicos e operacionais, visando garantir a qualidade, eficiência e segurança na execução dos serviços. Os principais requisitos são:



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Empresário: requerimento de registro de empresário em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial do Estado, apresentado(s) na forma do Código Civil;
- b) Sociedades limitadas e empresários de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial do Estado, apresentado(s) na forma do Código Civil;
- c) Sociedades simples: comprovação da inscrição do ato constitutivo da sociedade no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, por meio de Certidão de Personalidade Jurídica, na forma do Código Civil;
- d) Sociedades anônimas: ato constitutivo em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, na forma do Código Civil e da Lei n. 6.404/1976; ou
- e) Cooperativas: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata de assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764/1971.

Na apresentação do requerimento, estatuto, contrato social ou inscrição do ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, deverá constar, além da denominação social, o ramo de atividade, que deverá ser compatível com o objeto do credenciamento.]

No que couber, os documentos de habilitação jurídica poderão ser substituídos por certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da sociedade empresária empresa, devidamente atualizada, apresentada na forma do Código Civil.

A documentação acima poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral, desde que esteja dentro do prazo de validade e o objeto social da interessada seja compatível com o objeto deste credenciamento, ficando facultado à Comissão de Contratação a consulta ao registro cadastral para suprir a ausência dos documentos mencionados nos referidos subitens.

Caso o ato constitutivo possua alterações, o endereço analisado será aquele que constar da última alteração.

Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n.

13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo (I) a este edital;

Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (Regularidade fiscal, social e trabalhista)

- I - prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- II - prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- III - prova de regularidade perante o FGTS; em caso de pessoa jurídica
- IV - prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- V - declaração de que não é cônjuge, ou não possui sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com membros ou juízes vinculados, ou servidor

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

investido em cargo de direção e de assessoramento desta municipalidade, podendo utilizar o modelo anexo (I) a este edital;

VI - declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n.

13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo (I) a este edital;

VII - declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

QUALIFICAÇÃO ECONOMICA:

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Apresentar no mínimo 01(um) atestado de capacidade técnica nos termos da Lei 14.133/21, que comprove que a empresa licitante tenha em seu quadro técnico profissional da área de engenharia com capacidade técnica e operacional para execução e fornecimento dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado,

PARA O ITEM 01:

Comprovação de ter em seu quadro de funcionários pelo menos um (01) profissionais de nível Técnico, Tecnólogo ou superior na área de informática ou TI a comprovação será feita através de:

Certificado/diploma de profissional de nível técnico, tecnólogo nível superior em informática, TI ou equivalente, registrado no conselho de classe quando houver e/ou;

Cursos profissionalizantes e similares que comprovem em sua matriz curricular a habilidade para execução de serviços na área de TI, programações, manutenção de computadores e equipamentos de informática.

II) A comprovação de que o(s) profissionais indicado(s) pertence(em) ao quadro da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

- a) Cópia da ficha de Registro de Empregados - RE, ou
- b) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados, ou
- c) Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do Atestado da Capacidade Técnica, se integrante da sociedade, ou;
- d) Cópia de contrato de prestação de serviço.

PARA O ITEM 02



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Comprovação de ter em seu quadro de funcionários pelo menos um (01) profissionais de nível Técnico, Tecnólogo ou superior na área de informática ou TI, a comprovação será feita através de;

Certificado/diploma de profissional de nível técnico, tecnólogo nível superior em informática, TI ou equivalente, registrado no conselho de classe quando houver e/ou;

Curso técnico em manutenção de impressoras, copiadores multifuncionais ou equivalente ou.

Cursos profissionalizantes e similares que comprovem em sua matriz curricular a habilidade para execução de serviços na área de TI, programações, manutenção de computadores e equipamentos de informática.

II) A comprovação de que o(s) profissionais indicado(s) pertence(em) ao quadro da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

- a) Cópia da ficha de Registro de Empregados - RE, ou
- b) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados, ou
- c) Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do Atestado da Capacidade Técnica, se integrante da sociedade, ou;
- d) Cópia de contrato de prestação de serviço.

A apresentação de toda a documentação acima é requisito obrigatório para a habilitação do interessado no credenciamento.

Infraestrutura de Suporte: A empresa deverá dispor de infraestrutura adequada para atender à demanda de serviços do Município, como: Ferramentas de monitoramento e diagnóstico de equipamentos;

Software de gestão de infraestrutura de TI;

Equipe disponível para atendimento emergencial, se necessário;

Requisitos Operacionais

Tempo de Resposta e Atendimento: A empresa contratada deverá garantir tempos de resposta rápidos para atender aos chamados de suporte e emergenciais. O prazo máximo para resposta a chamados e execução de serviços de manutenção corretiva deve ser claramente estipulado no contrato.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Manutenção Preventiva: A empresa deverá realizar manutenções preventivas periodicamente nos equipamentos de informática e infraestrutura de TI, visando minimizar falhas e garantir a performance otimizada dos sistemas.

Monitoramento Contínuo: A empresa deverá garantir o monitoramento contínuo da infraestrutura de TI, incluindo a verificação de eventuais falhas nos sistemas, e ações corretivas imediatas, quando necessário.

Segurança da Informação: A empresa deverá implementar soluções de segurança da informação para proteger os dados e sistemas contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e outras ameaças, podendo ser incluído: Firewall e antivírus atualizados; Backup regular de dados;

Treinamentos periódicos para a equipe interna da Prefeitura sobre boas práticas de segurança.

Requisitos Contratuais

Prazo de Vigência: O contrato será firmado por prazo determinado, com possibilidade de renovação, conforme a necessidade do Município e a avaliação de desempenho da contratada.

Multas e Penalidades: O contrato deverá prever as penalidades em caso de descumprimento das condições estabelecidas, como atrasos ou falhas na execução dos serviços, conforme detalhado nas cláusulas penais da Lei nº 14.133/2021.

Relatórios e Acompanhamento: A empresa deverá fornecer relatórios periódicos sobre os serviços realizados, problemas encontrados e soluções implementadas, garantindo a transparência e o acompanhamento da execução dos serviços.

Fiscalização e Acompanhamento: A empresa estará sujeita à fiscalização direta pela Administração Municipal, que poderá designar



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

um agente de fiscalização para acompanhar o cumprimento das condições contratuais e garantir a qualidade dos serviços.

Requisitos de Desempenho e Qualidade

Satisfação do Usuário: A contratada deverá buscar a melhoria contínua e a satisfação dos usuários internos (servidores municipais) por meio de pesquisas de satisfação, sugestões de melhoria e acompanhamento de performance.

Indicadores de Desempenho: O contrato deverá estipular indicadores de desempenho, como: Tempo de Resolução de Chamados: A rapidez com que a empresa resolve problemas de TI.

Número de Incidentes por Tipo: A quantidade e tipo de falhas/incidentes ocorridos, com o acompanhamento da frequência.

Planos de Contingência: A empresa deverá ter um plano de contingência para recuperação de desastres em caso de falhas graves ou eventos inesperados, garantindo a continuidade das operações do Município.

6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

Art.74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...];

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento;

[...];



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

[...];

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT - e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO.

7. DA DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA

A Administração Pública, durante o exercício das atividades desenvolvida no dia a dia, necessita dos equipamentos de informática e rede e software funcionando corretamente, e caso necessite de reparo, precisa que a empresa esteja comprometida a fazer as correções necessárias o mais rápido possível, tendo em vista que é crucial que os computadores, rede e os softwares estejam sempre disponíveis e funcionando corretamente, evitando interrupções nos serviços e prejuízos para o município.

A empresa contratada ficará responsável pela manutenção de rede e software e pela manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos de informática do município. E diante da necessidade de atendimento rápido e por diversas vezes exigir a presença do técnico para resolver problemas imediatos, minimizando o tempo de inatividade e mantendo a produtividade dos setores municipais, credenciamento/chamada pública terá limitação geográfica, os interessados deverão estar localizados dentro de um raio de distância de 100 km da sede do município de Dom Joaquim-MG;

Justifica-se a delimitação geográfica para que haja tempo hábil de realização dos serviços conforme mencionado acima para que o atendimento ao usuário seja eficiente e ágil.

8. DA DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Os serviços referentes à contratação em questão se enquadram como bens/serviços comuns, por este motivo o Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Dom Joaquim-MG.

A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

A Administração também terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A assinatura do contrato poderá ser manual ou eletrônica sendo aceito o assinador do GOV.BR.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A administração municipal de Dom Joaquim-MG dispõe de recursos próprios destinados à realização dos serviços de suporte de TI. Os recursos financeiros alocados para este projeto são provenientes da gestão eficiente dos recursos municipais, demonstrando a responsabilidade fiscal da administração em atender às demandas de cada secretaria.

A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto neste ETP foi baseada nas demandas de serviços de suporte de TI nos anos de 2023 e 2024.

ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES DE SUPORTE DE TI

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR	VALOR
------	-----------	-------	--------	-------	-------



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

					UNIT	TOTAL
01	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES DESKTOP , NOTEBOOKS, TABLETS, CELULARES, UB - SWITCH - PONTOS DE ACESSOS - ROTEADOR - SERVIDOR, RELÓGIO DE PONTOS, SOFTWARES, DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS E SIMILARES.	HORAS	1.920,00	R\$_____	R\$_____	
02	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS JATO DE TINTA E IMPRESSORAS A LASER E MULTIFUNCIONAIS	HORAS	1.920,00	R\$_____	R\$_____	

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para realizar um levantamento de mercado sobre a contratação de empresas para prestação de serviços técnicos especializados em TI, foi realizada uma análise preliminar com resultado nos seguintes municípios: Conceição do Mato Dentro, Guanhães, Sabinópolis.

O objetivo é verificar a existência de contratos ou licitações semelhantes, que envolvem suporte, manutenção preventiva e corretiva, gestão de equipamentos de informática e infraestrutura de TI.

A pesquisa revelou que os municípios vizinhos possuem licitações regulares para prestação de serviços de manutenção e suporte de TI, com foco na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, além de suporte técnico e gestão de infraestrutura de TI. A duração média



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

dos contratos é de 12 meses, com possibilidade de renovação ou prorrogação.

O modelo de licitação predominante entre os municípios é o pregão, mas com resultados em dispensa e credenciamento..

A maioria das contratações tem como objetivo garantir a continuidade operacional dos sistemas e equipamentos utilizados pelas diversas secretarias e órgãos municipais, destacando a necessidade de suporte técnico contínuo e atendimento emergencial.

Esse levantamento pode servir como base para ajustes no planejamento do processo licitatório para o município de Dom Joaquim, garantindo a competitividade e a adequação aos serviços exigidos pela Administração Municipal.

Não obstante, o município de Dom Joaquim, já realizou dispensas e pregões para contratação destes serviços em anos anteriores, contudo, ao realizar pregão, obteve-se um processo deserto e outro com apenas um participante que para viabilizar a contratação, bem como, conseguir a executar o contrato teve de buscar recursos humanos na região, vez que não conseguiria dar suporte apenas remotamente, ou para que pudesse atender precisaria de elevar os preços tornando o valor de contrato inviável para prefeitura.

Desta forma como explanado, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento das necessidades da Secretarias Municipais é a realização de certame licitatório na modalidade credenciamento/chamada pública, para fins de formalização da contratação de jurídicas capazes de suprir e atender os serviços solicitados.

O **art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

Diante das alternativas supracitadas e suas respectivas considerações, justificamos a conduta da presente pesquisa de preço de mercado apresentada neste Estudo Técnico Preliminar.

Desta forma, considerando que o presente ETP trata de instrumento de planejamento prévio para a prestação de serviço almejado, torna-se necessário que a Administração tenha o valor estimativo máximo que eventualmente poderá ser desembolsado para fins de programação estratégica no momento da elaboração deste planejamento.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa final para a contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de suporte e manutenção de TI no município de Dom Joaquim é de R\$ R\$105.600,00 (Cento e cinco mil e sessentos reais)

De acordo com o levantamento feito com o quantitativo de serviços de suporte e manutenção de TI realizados pela prefeitura municipal, nos anos anteriores chegou-se à média de serviços apontados anteriormente das demandas dos anos de 2022 e 2023.

Os valores de referência foram extraídos CBO - MTE (Classificação Brasileira de Ocupações - Ministério do trabalho), considerando as funções Analista de Suporte Computacional Pleno para execução dos serviços do item 01 e Técnico em manutenção de equipamentos de informática Pleno para execução do item 02.

Segue estimativa de preço da contratação, conforme o quantitativo planejado dos serviços a serem utilizados.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES DE SUPORTE DE TI

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES DESKTOP , NOTEBOOKS, TABLETS, CELULARES, UB - SWITCH - PONTOS DE ACESSOS - ROTEADOR - SERVIDOR, RELÓGIO DE PONTOS, SOFTWARES, DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS E SIMILARES.	HORAS	1.920,00	R\$35,00	R\$67.200,00
02	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS JATO DE TINTA E IMPRESSORAS A LASER E MULTIFUNCIONAIS	HORAS	1.920,00	R\$20,00	R\$38.400,00
TOTAL:					R\$105.600,00

Os preços dos serviços de tecnologia da Informação serão fixos e irrevogáveis.

Após os primeiros 12 (doze) meses, em caso de prorrogação, os preços dos serviços de tecnologia da informação poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, acumulado no período.

Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

partes de comum acordo, com base no artigo 65, II "d" da Lei de Licitações, buscarão uma solução para a questão. Durante as negociações, o prestador de serviço contratado em hipótese alguma poderá paralisar a execução dos serviços.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante dos fatos apresentados, entende-se que os computadores, impressoras e gerenciamento de rede e software são de suma importância para administração pública, visto que hoje todas as atividades administrativas necessitam de computadores e de gerenciamento de rede e software para a realização das atividades.

A contratação de empresa especializada para terceirizar o serviço é necessária devido ao grande insumo eletrônicos que necessitam de manutenção preventiva e corretiva, visto que atualmente o município não conta com um servidor técnico para execução desse serviço, a contratação de uma empresa especializada otimizará o atendimento das demandas da Administração Municipal e uma empresa especializada possui o conhecimento e a experiência necessários para realizar a manutenção e o gerenciamento da tecnologia da informação de forma eficiente e econômica. Isso ocorre porque ela utiliza técnicas e ferramentas modernas, que permitem identificar e corrigir problemas de forma rápida e precisa.

Em face ao levantamento de mercado realizado, a modalidade de contratação se dará por meio de credenciamento/chamada pública, pois possibilita o atendimento de mais de uma empresa e resulta em maior eficácia no atendimento, devendo ser contratadas empresas que, atendem a todos os requisitos constantes neste documento.

13. JUSTIFICATIVA PARA O (NÃO) PARCELAMENTO

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Considerando a natureza do objeto a ser contratado, é viável o parcelamento dos itens, uma vez que essa medida é justificada pela própria natureza do objeto. O parcelamento visa ampliar a concorrência e promover a competitividade, sem comprometer negativamente os aspectos técnicos da solução encontrada.

Considerando a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e a orientação contida na Súmula n. 247, do Tribunal de Contas da União, o parcelamento da solução é viável, podendo a licitação ser realizada por itens. Não havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, o qual visa propiciar a ampla participação de licitantes em fornecer para a Administração Pública, assegurando-se, dessa forma, a concretização do primado da competitividade.

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, que é o presente caso.

Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado, sendo viável no presente caso.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Garantia de disponibilidade e continuidade dos serviços: os computadores, a rede e os softwares devem estar sempre disponíveis e funcionando corretamente, evitando interrupções nos serviços e prejuízos para o município.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

2. Aumento da Produtividade: melhoria na velocidade de resposta a chamados técnicos, resolvendo problemas de hardware e software de forma eficaz e rápida, o que resulta em uma maior produtividade dos servidores municipais.

3. Gestão de Recursos Otimizada: melhor controle sobre os ativos de TI, otimizando a gestão de hardware, software e licenças para evitar desperdícios e garantir uma utilização eficiente dos recursos disponíveis.

4. Atualização Tecnológica: implementação de práticas que garantam a atualização constante de software, sistemas operacionais e tecnologias utilizadas pela Administração Municipal, mantendo-a alinhada com as últimas tendências do setor.

5. Melhoria na Qualidade dos Serviços Públicos: aumento da eficiência nos processos internos resulta em uma melhoria na qualidade dos serviços públicos oferecidos à comunidade, impactando positivamente a experiência do cidadão.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A CONTRATADA deverá assegurar os recursos materiais necessários para fornecimento dos itens que lhe forem demandados e utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados.

A Fiscalização acompanhará e cobrará da contratada o cumprimento das suas obrigações, no entanto, cabe a esta, a responsabilidade por todos os atos que cometer em discordância às exigências do edital e seus anexos, independente do acompanhamento realizado pelo Fiscal do Contrato.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Para a contratação pretendida haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A Secretaria indicará servidor para atuar como gestor e fiscal do contrato.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

16. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Não se identificou contratações interdependentes e/ou correlatas, sendo que a prestação de serviços, objeto deste processo dependem exclusivamente do presente procedimento.

Assim sendo, não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

Destaca-se ainda que a prestação dos serviços em tela visa atender as necessidades da Secretarias Municipais da Prefeitura de Dom Joaquim-MG e, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, nos termos do artigo 3º da consolidação das leis trabalhistas (CLT).

17. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento dos produtos e na contratação dos serviços, observando, no que for cabível, o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.133/1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Os materiais e equipamentos a serem utilizados devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como: segurança, durabilidade e



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e substituí-las, sempre que possível, por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

A prestação dos serviços elencados neste estudo poderá ocasionar a geração de resíduos/rejeitos considerados tóxicos e contaminantes do meio ambiente. Assim, para que tal impacto seja mitigado, é necessário que a contratante realize a adequada destinação, quando findarem inservíveis os equipamentos, além de, requisitar que a contratada atenda as prerrogativas descritas na IN nº01/2010-MPLOG, que sejam cabíveis ao caso.

Priorizando a utilização de produtos e equipamentos que sejam menos agressivos ao meio ambiente, como inseticidas de baixa toxicidade e equipamentos que reduzam o desperdício de produtos químicos, desde que atendam aos requisitos de qualidade e segurança exigidos;

Embora os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação em discussão, sejam poucos e/ou ainda, sejam de baixa afetação podendo ser prevenidos e minimizados, poderá ser solicitado que a empresa vencedora apresente, caso seja fabricante, licença ambiental e certificado, emitidos por órgão competente, atestando a destinação dos resíduos industriais de acordo com exigências de âmbito Federal, Estadual e Municipal.

18. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Embora ainda não haja de modo formal, em âmbito municipal, de um plano de contratação anual, pela natureza de ser meio de sustentação às atividades de suporte do Município, a presente contratação é realizada anualmente, e se pode afirmar, ainda que indiretamente, que



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

está prevista na Lei Orçamentária Anual e no rol de aquisições e/ou prestações de serviços anuais.

19. ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados à contratação.

Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:

- a) Riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação.
- b) Riscos de gestão contratual.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
BAIXO	5,00
MÉDIO	10,00
ALTO	15,00

Tabela 01: Escala qualitativa de classificação

A análise qualitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação

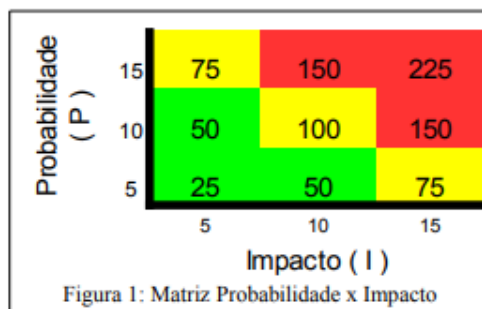


MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação do mesmo ou adoção das medidas preventivas, através do uso de controles de segurança. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente os controles de segurança previstos. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ID	RISCO	RELACIONADO AO (À) :	P1	I2	NÍVEL DO RISCO (P X I)
R1	Não aprovação do Planejamento da Contratação	Processo de Contratação	5,00	15,00	75,00
R2	Morosidade na execução do processo licitatório	Processo de Contratação	10,00	15	150,00
R3	Falta de fornecedores	Processo de Contratação	10,00	10	100,00
R4	Suspensão do licitatório em face de impugnações	Processo de Contratação	5,00	15	75,00
R5	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros	Processo de Contratação	10,00	15	150,00
R6	Valores licitados superiores aos estimados para a solução	Processo de Contratação	5,00	15	75,00
R7	Licitação deserta	Processo de Contratação	5,00	15	75,00
R8	Incapacidade de execução do contrato	Gestão Contratual	5,00	15	75,00

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

R9	Incapacidade de atendimento a futuras expansões do contrato	Gestão Contratual	5,00	10	50,00
R10	Inobservância dos procedimentos formais previstos no Edital sem comprometer a qualidade	Gestão Contratual	5,00	5	25,00
R11	Segurança das informações	Gestão Contratual	15,00	15	225,00
R12	Interrupção do serviço	Gestão Contratual	15,00	15	225,00
R13	Baixa qualidade no serviço prestado	Gestão Contratual	10,00	10	100,00
R14	Solução não operante	Gestão Contratual	10,00	15	150,00

Tabela 2: Tabela de relação de riscos identificados.

LEGENDA:

P1 - PROPABILIDADE; I2 - IMPACTO

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

RISCO 01: Não aprovação do Planejamento da Contratação

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Atraso no processo de contratação

Ação Preventiva:

1 - Reuniões com autoridades superiores para alinhamento e aprovação dos estudos e planejamento;

2 - Estabelecer procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos estudos e planejamento, evitando envios e devoluções do processo.

Ação de Contingência:

1 - Convocação de reunião extraordinária da equipe de planejamento para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo.

Responsáveis: Secretaria de Planejamento e Administração.

RISCO 02: Morosidade na execução do processo licitatório

Probabilidade: Médio

Impacto: Alto

Dano: Término do atual contrato e consequente interrupção do serviço; Indisponibilidade de serviços prestados aos usuários internos e a comunidade externa; Perda dos recursos financeiros.

Ação Preventiva:

1 - Reuniões com as áreas envolvidas para alinhamento;

2 - Controle do cronograma da licitação por todas as áreas envolvidas.

3 - Entregar todos os pré-requisitos da contratação de forma organizada e dentro dos prazos.

Ação de Contingência:

1 - Alocação de recursos humanos dedicados ao planejamento.

Responsáveis: Secretaria de Planejamento e Administração.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

RISCO 03: Falta de fornecedores

Probabilidade: Médio

Impacto: Médio

Dano: Impossibilidade de atendimento dos serviços; Indisponibilidade de serviços prestados a comunidade externa.

Ação Preventiva:

1 - Consultar com antecedência Órgãos da Administração Pública municipal sobre a possibilidade de atender a atual demanda das secretarias requisitantes.

Ação de Contingência:

1 - Caso não se consiga identificar fornecedores que possam fornecer os serviços com as características de segurança e técnica de acordo com o que rege a atual legislação, ou se os existentes não puderem fornecer o serviço por qualquer motivo, deve-se realizar a contratação com fornecedor que mais se aproxime do desejado e tomar as devidas providências administrativas para justificar o não cumprimento da legislação.

Responsáveis: Secretarias requisitantes.

RISCO 04: Suspensão do licitatório em face de impugnações

Probabilidade: Baixo

Impacto: Alto

Dano: Secretarias sem acesso à Internet e sem possibilidade de prestar serviço; Indisponibilidade de serviços prestados a comunidade externa; Comprometimento dos serviços prestados pela prefeitura dada a indisponibilidade do serviço.

Ação Preventiva:

1 - Elaboração do planejamento da contratação considerando soluções similares em outros órgãos.

2 - Definição dos critérios com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle;

3 - Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares;

4 - Estrita observância às recomendações da área jurídica do Órgão



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ação de Contingência:

1 - Alocação integral da equipe de contratos na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.

2 - Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório;

Responsáveis: Secretaria de Planejamento e Administração.

RISCO 05: Ausência de recursos orçamentários ou financeiros

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Não execução da contratação e consequente interrupção do serviço atual; Indisponibilidade de serviços prestados a comunidade externa.

Ação Preventiva:

1 - Diálogo prévio e gestão com as áreas responsáveis com vistas a provimento dos recursos necessários a contratação.

2 - Reserva de recursos financeiros;

Ação de Contingência:

1 - Prover meios para viabilização da aquisição.

Responsáveis: Secretarias requisitantes e Secretaria de Fazenda.

RISCO 06: Valores licitados superiores aos estimados para a solução

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Comprometimento da economicidade da contratação; Não adjudicação do objeto.

Ação Preventiva:

1 - Repassar as estimativas de custos estimados do estudo técnico ao integrante administrativo e requisitante.

2 - Solicitar aos principais provedores do serviço que enviem planilha de custos estimados para o objeto da contratação;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ação de Contingência:

1 - Não havendo possibilidade de redução do valor negociado, deve-se suspender o certame com vistas a reexame da solução mais econômica.

Responsáveis: Secretarias requisitantes e Secretaria de Administração de Planejamento.

RISCO 07: Licitação deserta

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Não adjudicação do Edital.

Ação Preventiva:

1 - Maior interlocução com os fornecedores do serviço.

Ação de Contingência:

1 - Alocação integral da equipe de contratos na resposta e mitigação das possíveis causas.

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento.

RISCO 08: Incapacidade de execução do contrato

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Atraso na prestação do serviço; Não entrega do serviço; Entrega com qualidade inferior à exigida.

Ação Preventiva:

1 - Definição de níveis de serviços baseados em contratações similares e em conformidade com a necessidade das secretarias.

2 - Acompanhamento e verificação de qualidade do serviço prestado;

3 - Prever responsabilidade da Contratada por danos decorrentes da instalação ou mal funcionamento do serviço;

4 - Estabelecimento de níveis de serviço com critérios objetivos de avaliação.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ação de Contingência:

1 - Aplicação das sanções cabíveis e previstas no edital em caso de não atendimento aos níveis de serviço.

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento, fiscais e gestores dos contratos.

RISCO 09: Incapacidade de atendimento a futuras expansões do contrato

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Dano: Indisponibilidade dos serviços a serem incorporados.

Ação Preventiva:

1 - Prever uma solução escalável durante o processo de planejamento da contratação.

Ação de Contingência:

1 - Aplicar sanções previstas no edital.

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento, fiscais e gestores dos contratos.

RISCO 10: Inobservância dos procedimentos formais previstos no Edital sem comprometer a qualidade

Probabilidade: Baixa

Impacto: Baixo

Dano: Prejuízo na instrução processual.

Ação Preventiva:

1 - Auxiliar na instrução da indicação dos integrantes da equipe de fiscalização antes da assinatura do contrato.

2 - Acompanhamento da execução do contrato e atuação pró-ativa dos fiscais.

Ação de Contingência:

1 - Aplicar sanções previstas no edital.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento, fiscais e gestores dos contratos.

RISCO 11: Segurança das informações

Probabilidade: Alta

Impacto: Alto

Dano: Comprometimento da confidencialidade de informações sensíveis; Divulgação de informações restritas e protegidas.

Ação Preventiva:

1 - Definir camadas de segurança e políticas efetivas no edital para o controle apropriado da segurança.

Ação de Contingência:

1 - Acionar os fiscais do contrato para tratamento da ocorrência.

2 - Aplicação das sanções previstas no Edital

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento, fiscais e gestores dos contratos.

RISCO 12: Interrupção do serviço

Probabilidade: Alta

Impacto: Alto

Dano: Paralisação na prestação de serviços que dependem da disponibilidade dos canais contratados; Atraso ou não envio de informações importantes a serviços disponibilizados pelo Órgão.

Ação Preventiva:

1 - Definir coerentemente níveis de serviços que devem ser executados pelo provedor do serviço.

2 - Acompanhar e fiscalizar constantemente os níveis de serviço executados;

3 - Definir plano de contingência para serviços que são críticos para o Órgão.

Ação de Contingência:



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

1 - Aplicação das sanções previstas no Edital.

2 - Acionar CONTRATADA para normalização imediata de possíveis problemas.

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento, fiscais e gestores dos contratos.

RISCO 13: Baixa qualidade no serviço prestado

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Dano: Paralisação na prestação de serviços que dependem de uma boa qualidade do serviço.

Ação Preventiva:

1 - Definir coerentemente níveis de serviços que devem ser executados pelo provedor do serviço.

2 - Acompanhar e fiscalizar constantemente os níveis de serviço executados;

3 - Definir plano de contingência para serviços que são críticos para o Órgão.

Ação de Contingência:

1 - Notificar o fornecedor e acompanhar seus esforços para normalizar os níveis mínimos de serviço.

2 - Aplicação das sanções previstas no Edital.

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento, fiscais e gestores dos contratos.

RISCO 14: Solução não operante

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Paralisação na prestação de serviços por não implantação da solução.

Ação Preventiva:



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1 - Definir coerentemente um cronograma de implantação da solução.
- 2 - Acompanhar e fiscalizar constantemente o cronograma de execução;

Ação de Contingência:

- 1 - Advertir à CONTRATADA.
- 2 - Aplicação das sanções previstas no Edital.

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento, fiscais e gestores do contrato.

20. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, ou seja, a contratação dos serviços de manutenção e suporte de TI por meio de credenciamento, mostra-se possível e tecnicamente necessária, bem como contribuirá o andamento das atividades administrativas e rotineiras da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim-MG.

Diante do exposto, declara-se viável a contratação pretendida do ponto de vista técnico e gerencial do contrato, sendo necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competente para que ela possa tomar ciência do ato e as providências cabíveis.

Keoman Tárík Nascimento
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento