PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES/MG
CNPJ: 18.307.413/0001-89

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 016/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), POR EMPRESA ESPECIALIZADA, DESTINADOS À GESTÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DO MUNICÍPIO DE DORES DE GUANHÃES/MG.

INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR DO DIA 16 de setembro de 2026.

DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA SESSÃO PÚBLICA: 29 de setembro de 2026, às 09h00

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITANET – www.licitanet.com.br

ATO Nº 157/2026 DE 10 DE AGOSTO DE 2026

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: O valor estimado dessa contratação será SIGILOSO nos termos Art. 24 da Lei 14.133/21

TIPO: MENOR PREÇO LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:
Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitanet.com.br >
Edital PE 016/2026 > esclarecimentos.
Telefones: (33) 3450-0928 WhatsApp
Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h00min e de 13h00min às 16h00.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES/MG
CNPJ: 18.307.413/0001-89

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
TIPO: MENOR PREÇO LOTE

1- PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES** por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitanet (www.licitanet.com.br)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) **Natalia Cristina Soares**, Pregoeira oficial, designada pelo **Ato n° 0157/2026,** e pela Equipe de Apoio, integrada por: Lais Roberto Liberato Soares, Alessandra Aparecida Santos Souza, Luciana Rosa Madureira Souza, Natalia Paula Barbosa Fernandes designados através do **Ato n° 157/2026**,, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Lei nº 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06, Decreto Municipal nº 08/2023**, **Decreto Municipal nº 17/2024** e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhães, através do endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitanet, através do endereço eletrônico https://licitanet.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Dores De Guanhães, em dias e horários de expediente, a partir da dcontratode sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal, www.doresdeguanhaes.mg.gov.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), POR EMPRESA ESPECIALIZADA, DESTINADOS À GESTÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DO MUNICÍPIO DE DORES DE GUANHÃES/MG

3-CONDIÇÃO DE PARTICIPAR

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou Ata de Registro de Preços e contratos dela decorrentessocial não seja

pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 – Não será permitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2.11.1- Justifica-se a vedação à participação de consórcios tendo em vista que o objeto da presente contratação consiste em serviços comuns, de baixa complexidade técnica e amplamente ofertados no mercado local e regional, não demandando a conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de múltiplas empresas para sua execução.

3.2.11.2- Ademais, a admissão de consórcios, no presente caso, poderia acarretar prejuízo à competitividade e à eficiência do certame, diante da possibilidade de concentração de mercado e da dificuldade de gestão e fiscalização contratual, não se mostrando necessária para a adequada execução do objeto.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em **www.licitanet.com.br**.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.5 - Nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e dos arts. 15 e 16 do Decreto Municipal nº 17/2024, com redação dada pelo Decreto Municipal nº 015/2025, será assegurada prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Dores de Guanhães/MG, cujas propostas estejam situadas no limite de até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta válida.

Não havendo microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no Município de Dores de Guanhães/MG que se enquadre na condição prevista no caput, a prioridade será estendida às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no âmbito regional definido neste edital, compreendendo os municípios localizados em um raio de até 80 (oitenta) quilômetros dos limites territoriais do Município de Dores de Guanhães/MG, observada a ordem de classificação e os critérios estabelecidos na legislação municipal.

3.6 – Convocação das Remanescentes

Na hipótese de não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente, será assegurado o direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, observada a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos termos do Decreto Municipal nº 17/2024, com redação dada pelo Decreto Municipal nº 015/2025.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitanet.com.br , no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitanet www.licitanet.com.br;

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Dores de Guanhães ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta e apos a fase de lance os documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 NA PRESENTE LICITAÇÃO, A FASE DE HABILITAÇÃO SUCEDERÁ AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E INTER E DE JULGAMENTO.

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

6.4 NO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL, O LICITANTE DECLARARÁ, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA, QUE:

6.4.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.4.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

6.4.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

6.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento

favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.7 A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.11.1 A aplicação do intervalo

6.11.2 mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.11.3 Os lances poderão ser de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.12.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por MENOR PREÇO LOTE; e

6.12.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.16 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de

Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.
7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.
7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.
7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente após a fase de lances.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

OBSERVAÇÃO: NA PRESENTE LICITAÇÃO, A FASE DE HABILITAÇÃO SUCEDERÁ AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO.

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;
8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou Ata de Registro de Preços e contratos dela decorrentessocial e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
8.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS,** através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(CRF - FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT;**

8.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (*conforme art. 69 da Lei 14.113/21):*

8.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de **no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de Tecnologia da Informação (TI) compatíveis em características, natureza, complexidade e porte com os serviços objeto desta contratação.

8.4.2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) estar emitido(s) em nome da licitante e conter, sempre que possível, as seguintes informações:

a) identificação da pessoa jurídica emitente;
b) identificação da empresa contratada;
c) descrição dos serviços executados;
d) período de execução ou vigência da contratação; e
e) manifestação quanto à execução satisfatória dos serviços.

8.4.3. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade, a veracidade e a compatibilidade das informações constantes do(s) atestado(s) apresentado(s), nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, podendo solicitar documentos complementares que comprovem a execução dos serviços, quando necessário.

8.4.4. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que os documentos demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos ficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

"Acórdão 1211/20241 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

9.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante antes do momento permitido pelo sistema ou que contenha qualquer elemento que possibilite sua identificação, quando vedada pelo sistema eletrônico.

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

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

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de julgamento estabelecido neste Edital, correspondente ao **menor preço por lote**.

9.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão

e as regras estabelecidas neste Edital e no sistema eletrônico.

9.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se o intervalo mínimo de diferença estabelecido neste Edital.

9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de **R$ 5,00 (cinco reais)**.

9.12. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, na forma estabelecida neste Edital e pelo sistema eletrônico utilizado.

9.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

9.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, poderá admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço, observadas as regras do sistema eletrônico.

9.17. Em caso de falha ou indisponibilidade do sistema eletrônico, os lances eventualmente registrados em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), mediante justificativa e observadas as informações constantes dos registros do sistema.

9.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema.

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

9.20. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e somente será reiniciada após comunicação aos participantes, na forma estabelecida pelo sistema eletrônico e por este Edital.

9.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicialmente apresentada.

9.23. Encerrada a etapa de lances, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 quanto ao tratamento favorecido e diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicáveis ao certame.

9.24. Nas hipóteses previstas na legislação, será considerada situação de empate ficto aquela em que a proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte se encontre dentro do limite percentual estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 em relação à proposta mais bem classificada, desde que a primeira colocada não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.25. Verificada a ocorrência da situação prevista no item anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, nos termos, condições e prazo estabelecidos pela legislação aplicável e pelo sistema eletrônico.

9.26. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não apresente nova proposta no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes que se enquadrem na condição prevista no item 9.24, observada a ordem de classificação e as regras estabelecidas pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelo sistema eletrônico.

9.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação prevista no item 9.24, serão observadas as regras de convocação e desempate estabelecidas pela legislação aplicável e pelo sistema eletrônico.

9.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a seguinte ordem:

9.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato

contínuo à classificação;

9.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser utilizados, preferencialmente, registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

9.28.3. desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.28.4. desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos no item anterior, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais, quando aplicável, nos termos da legislação;

9.29.2. empresas brasileiras;

9.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

9.30. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos nos itens anteriores, serão adotados os procedimentos de desempate previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.

9.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.33. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo estabelecido no sistema eletrônico, observado o limite previsto neste Edital, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se ainda não apresentados, dos documentos de habilitação e dos documentos complementares necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

9.34. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no §1º do art. 23º e no art. 2º do Decreto Municipal n.º 13/2024.

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

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

10.6 - O Agente de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

10.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
10.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
10.9.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.
10.10 - Havendo necessidade, o Agente de contratação suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a sua continuidade.
10.11 - O Agente de contratação deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
10.12 - Também nas hipóteses em que o Agente de contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "***chat***".
10.14 - Assinar a Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO LOTE, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
11.2 - O Agente de contratação anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de contratação acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.
11.3 - Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o agente de contratação poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:
11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.
11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO LOTE e valor estimado para a aquisição do bem.
11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor,

sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

12.1.2. O Agente de contratação poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (edital@doresdeguanhaes.mg.gov.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1 – O Agente de contratação declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo de 10 minutos, 15 minutos ou 1 hora, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Agente de contratação autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

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

13.3.1 - Nesse momento o Agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Encerrado o processo licitatório e homologado o resultado, a licitante vencedora será convocada, por meio do sistema eletrônico utilizado na licitação e por e-mail oficial informado em sua proposta, para assinar o Contrato Administrativo, conforme minuta constante do Anexo deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso e mediante justificativa aceita pela Administração, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo da convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrarem o contrato nas mesmas condições propostas pela primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou, se for o caso, da revogação da licitação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16-DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste, em processo administrativo próprio, que a contratação permanece vantajosa para a Administração, consideradas as condições de execução e os preços praticados no mercado.

16.2. A prorrogação da vigência contratual ficará condicionada à demonstração da vantajosidade da contratação, à existência de disponibilidade orçamentária, ao interesse da Administração e à manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, podendo haver negociação para adequação das condições contratuais, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. Eventual solicitação da contratada para prorrogação de prazo de execução de serviços específicos, quando cabível, somente será analisada se apresentada por escrito, devidamente fundamentada e protocolada antes do término do prazo vigente, cabendo à Administração decidir sobre seu deferimento.

16.4. Verificada a execução dos serviços em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Contrato ou na proposta da contratada, esta será obrigada a promover, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, a imediata correção, substituição ou regularização dos serviços rejeitados, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

16.5. O atraso injustificado na regularização dos serviços, bem como a inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, sujeitará a contratada à aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, no Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

17-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Obrigações Gerais

Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Termo de Referência, no Contrato e na proposta apresentada, a contratada obriga-se a:

17.1.1. Assinar o contrato no prazo estabelecido neste Edital e iniciar a execução dos serviços após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração.

17.1.2. Executar os serviços de forma contínua, presencial e remota, observando todas as especificações, condições, prazos e níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência.

TR SERVIÇO TI.docx

17.1.3. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.4. Disponibilizar equipe técnica qualificada, em número suficiente, indicando um responsável técnico

para atuar como interlocutor junto ao Município.
TR SERVIÇO TI.docx
TR SERVIÇO TI.docx
17.1.5. Manter endereço eletrônico institucional (e-mail oficial) atualizado e operacional durante toda a vigência do contrato, para recebimento de notificações, ofícios, ordens de serviço, solicitações, comunicações administrativas e demais atos oficiais da Administração.
17.1.6. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do contrato.
17.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, no prazo determinado pela fiscalização.
17.1.8. Responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução contratual.
17.1.9. Manter absoluto sigilo sobre dados, documentos, senhas, credenciais de acesso e demais informações às quais tiver acesso em razão da execução do contrato, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).
TR SERVIÇO TI.docx
17.1.10. Utilizar equipamentos, ferramentas, softwares licenciados e recursos tecnológicos necessários à perfeita execução dos serviços, quando constituírem obrigação contratual.
17.1.11. Apresentar relatório mensal de execução dos serviços, contendo as informações exigidas no Termo de Referência, para fins de acompanhamento, fiscalização e pagamento.
TR SERVIÇO TI.docx
17.2. Da Execução dos Serviços de Tecnologia da Informação
A contratada será responsável pela execução dos serviços especializados de Tecnologia da Informação previstos neste Edital e no Termo de Referência, compreendendo, entre outros:
17.2.1. Manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, periféricos e demais equipamentos de informática pertencentes à Administração Municipal.
17.2.2. Administração, monitoramento, configuração e manutenção da infraestrutura de redes de dados, cabeamento estruturado, switches, roteadores, pontos de acesso, ativos de rede e servidores locais.
17.2.3. Suporte técnico presencial e remoto aos usuários das Secretarias Municipais, conforme cronograma e demandas da Administração.
17.2.4. Manutenção, configuração e suporte dos sistemas de videomonitoramento (CFTV), incluindo câmeras, gravadores, armazenamento e infraestrutura associada.
17.2.5. Gerenciamento e manutenção do sítio eletrônico oficial do Município, hospedagem, domínios, certificados digitais e correio eletrônico institucional.
17.2.6. Gerenciamento dos serviços de WhatsApp institucional utilizados pela Administração Municipal, quando aplicável.
17.2.7. Implantação, configuração e suporte de infraestrutura lógica e de conectividade para eventos, campanhas e atividades institucionais promovidas pelo Município.
17.2.8. Disponibilização, manutenção e suporte do sistema informatizado de gerenciamento de obras públicas, durante toda a vigência contratual.
TR SERVIÇO TI.docx
17.3. Atendimento Técnico e Help Desk
17.3.1. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento de chamados (Help Desk), permitindo, no mínimo:

- registro das solicitações;
- classificação por prioridade;
- acompanhamento em tempo real;
- histórico completo dos atendimentos; e
- emissão de relatórios gerenciais.

TR SERVIÇO TI.docx
17.3.2. O atendimento deverá ocorrer de forma presencial e remota, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, sem prejuízo do atendimento prioritário às ocorrências críticas que comprometam a continuidade dos serviços públicos.
TR SERVIÇO TI.docx
17.3.3. A contratada deverá realizar, no mínimo, 04 (quatro) visitas técnicas presenciais por semana, em dias úteis, conforme cronograma definido pela Administração, além dos atendimentos extraordinários

quando houver necessidade devidamente justificada.
TR SERVIÇO TI.docx
TR SERVIÇO TI.docx
17.3.4. Para ocorrências críticas, a contratada deverá observar os prazos de atendimento e solução definidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), priorizando a restauração da continuidade dos serviços essenciais.

17.4. Backup, Segurança da Informação e Continuidade dos Serviços

17.4.1. Executar rotinas periódicas de backup dos dados armazenados nos servidores municipais, observando os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.
TR SERVIÇO TI.docx
17.4.2. Realizar testes periódicos de restauração dos backups, garantindo a integridade, disponibilidade e confiabilidade das informações.
17.4.3. Adotar medidas de segurança da informação compatíveis com as boas práticas de Tecnologia da Informação, protegendo os ativos tecnológicos da Administração Municipal.
17.4.4. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer incidente de segurança, indisponibilidade de sistemas ou ocorrência que possa comprometer os serviços públicos.

17.5. Treinamento e Apoio Técnico

17.5.1. Sempre que houver implantação de novas funcionalidades, sistemas ou alterações significativas na infraestrutura tecnológica, a contratada deverá fornecer orientação e treinamento aos servidores indicados pela Administração.
17.5.2. Os treinamentos serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhães/MG, durante o horário de expediente, em datas previamente definidas entre as partes.
17.5.3. A contratada deverá prestar apoio técnico ao planejamento das aquisições de equipamentos, materiais e soluções de Tecnologia da Informação, mediante emissão de pareceres e orientações técnicas quando formalmente solicitado pela Administração.
TR SERVIÇO TI.docx

17.6. Relatórios e Fiscalização

17.6.1. Até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:

- serviços executados;
- atendimentos presenciais e remotos;
- chamados abertos, concluídos e pendentes;
- tempo de atendimento e solução;
- manutenções preventivas e corretivas realizadas;
- rotinas de backup executadas;
- ocorrências registradas; e
- recomendações técnicas para melhoria da infraestrutura de TI.

TR SERVIÇO TI.docx
17.6.2. Os relatórios servirão de base para a fiscalização, medição dos serviços e atesto da execução contratual.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. Constituem prerrogativas da Administração as previstas no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência e do Contrato.
18.2. Além das obrigações previstas no art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021, compete ao CONTRATANTE:
18.2.1. Acompanhar, gerir e fiscalizar a execução dos serviços por meio do gestor e do fiscal do contrato formalmente designados, registrando as ocorrências verificadas durante a execução contratual.
TR SERVIÇO TI.docx
18.2.2. Emitir a Ordem de Serviço para início da execução contratual e demais solicitações necessárias à prestação dos serviços, conforme as necessidades da Administração.
18.2.3. Disponibilizar à contratada as informações, documentos, acessos e demais elementos indispensáveis à execução do objeto, quando necessários.
18.2.4. Prestar os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.
18.2.5. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, quando cabível.

18.2.6. Atestar a execução dos serviços, após verificação da conformidade com o Termo de Referência, para fins de liquidação e pagamento.
TR SERVIÇO TI.docx
18.2.7. Efetuar o pagamento à contratada na forma, prazo e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no Contrato.
TR SERVIÇO TI.docx
18.2.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais.
18.2.9. Cumprir as demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável.

19 – DO CONTRATO

19.1. Homologado o resultado da licitação, a empresa vencedora será convocada, por meio do sistema eletrônico e do e-mail oficial informado na proposta, para assinar o Contrato Administrativo, conforme minuta constante do Anexo II deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.
19.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso e aceito pela Administração, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.
19.1.2. Caso a adjudicatária deixe de comprovar a manutenção das condições de habilitação ou recuse, injustificadamente, a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebração do contrato nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.
19.2. O contrato será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Termo de Referência, pela proposta da contratada e pelas cláusulas estabelecidas no instrumento contratual.
19.3. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogada sucessivamente, observado o limite previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade da contratação para a Administração.
TR SERVIÇO TI.docx
19.4. O contrato poderá ser alterado, prorrogado, suspenso ou rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 124 a 136 (alterações contratuais) e nos arts. 137 a 139 (extinção do contrato), observados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

20- DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo CONTRATANTE, por meio de servidor formalmente designado para exercer a função de Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Portaria Municipal nº 121/2026, ou outra que vier a substituí-la.
20.2. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como a conformidade da prestação dos serviços com este Contrato, com o Termo de Referência e com a proposta apresentada.
20.3. São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras previstas na legislação aplicável:
I – acompanhar a execução dos serviços presenciais e remotos, verificando sua conformidade com as especificações contratuais;
II – registrar todas as ocorrências, falhas, inconsistências e irregularidades verificadas durante a execução contratual;
III – solicitar à CONTRATADA a correção de falhas, defeitos ou inconformidades identificadas na prestação dos serviços, estabelecendo prazo para regularização, quando cabível;
IV – acompanhar o cumprimento dos prazos de atendimento, solução das demandas e dos níveis de serviço (SLA) previstos no Termo de Referência;
V – conferir os relatórios mensais de execução apresentados pela CONTRATADA, bem como os registros do sistema de gerenciamento de chamados (Help Desk);
VI – atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento, quando constatado o cumprimento integral das obrigações contratuais;
VII – comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer fatos que possam comprometer a

execução contratual ou ensejar a aplicação de sanções administrativas.
20.4. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, competindo-lhe coordenar, supervisionar e acompanhar a execução global do contrato, adotar providências para saneamento de irregularidades, controlar a vigência contratual e promover os atos necessários à sua adequada gestão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
20.5. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto, inclusive perante terceiros, permanecendo esta responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual.
20.6. O Fiscal e o Gestor do Contrato poderão solicitar documentos, informações, relatórios técnicos, registros de atendimento, Ordens de Serviço, registros do sistema de chamados (Help Desk) e quaisquer outros elementos necessários ao acompanhamento da execução contratual, devendo a CONTRATADA disponibilizá-los sempre que solicitados.
20.7. As determinações, notificações, solicitações de correção, registros de fiscalização e demais comunicações relacionadas à execução do contrato serão formalizadas e juntadas ao respectivo processo administrativo, garantindo a rastreabilidade, a transparência e o controle da execução contratual.

21-DO PAGAMENTO
21.1 - O pagamento pela efetiva prestação dos serviços objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.
21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.
21.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Dores de Guanhães e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.
21.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Dores de Guanhães, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Serviço.
21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Dores de Guanhães.
21.1.5 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.
21.1.6 O Município de Dores de Guanhães poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:
a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Dores de Guanhães.
b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Dores de Guanhães.
d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Dores de Guanhães quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.
21.1.7 - -No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária. a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

21.1.8 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

02.04.10.04.122.0004.2005.3.3.90.40.00 fichas 60 FR 1500

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante ou a CONTRATADA que der causa às infrações administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis:

a) advertência, quando caracterizada infração de menor potencial ofensivo, especialmente nas hipóteses em que não houver prejuízo significativo à Administração;

b) multa moratória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor da Autorização de Fornecimento, da contratação, da parcela inadimplida ou do valor mensal dos serviços, conforme o caso, em razão de atraso injustificado na execução dos serviços ou no atendimento dos prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no contrato;

c) multa compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor da contratação ou da parcela inadimplida, quando os serviços forem executados em desacordo com as especificações técnicas, níveis mínimos de serviço (SLA), condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta vencedora ou na Ata de Registro de Preços;

d) multa compensatória de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da contratação ou da parcela inadimplida, quando houver recusa injustificada em iniciar ou executar os serviços, abandono da execução, descumprimento das obrigações contratuais, não atendimento às solicitações da fiscalização ou reincidência em falhas que comprometam a continuidade dos serviços;

e) multa compensatória de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, do contrato ou do instrumento equivalente, na hipótese de inexecução total do objeto;

f) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto no art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

h) aplicação das demais sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando configuradas as hipóteses legais.

22.2. Constituem, dentre outras, infrações passíveis de aplicação das sanções previstas nesta cláusula:

I – atraso injustificado no início da execução dos serviços ou no cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração;

II – descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), dos prazos de atendimento, dos prazos de solução ou das visitas técnicas presenciais previstas no Termo de Referência;

III – execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas, procedimentos, requisitos de qualidade ou demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência ou na proposta vencedora;

IV – não realização das visitas técnicas presenciais obrigatórias ou atendimento presencial em quantidade inferior à prevista contratualmente, sem justificativa aceita pela fiscalização;

V – descumprimento do regime de plantão, sobreaviso ou atendimento emergencial para correção de falhas críticas na infraestrutura de Tecnologia da Informação;

VI – interrupção injustificada, paralisação ou abandono da execução dos serviços;

VII – recusa injustificada em corrigir falhas, substituir equipamentos temporariamente instalados, refazer serviços ou adotar as providências determinadas pela fiscalização;

VIII – apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo, prática de fraude, declaração falsa ou qualquer ato destinado a frustrar os objetivos da licitação ou da execução contratual;

IX – inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

X – prática de atos que comprometam a disponibilidade, a integridade, a segurança ou o funcionamento da infraestrutura tecnológica, dos sistemas corporativos, da rede de dados, dos servidores, do Portal da Transparência, do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), do correio eletrônico institucional ou

de outros serviços digitais essenciais da Administração, por ação ou omissão da CONTRATADA.

22.3. Na aplicação das penalidades serão observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes e atenuantes, a reincidência e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, na forma do art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.4. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, quando cabível, observado o devido processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.5. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, nem impede o cancelamento da Ata de Registro de Preços, a rescisão contratual ou a adoção das demais medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

22.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 - Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

23.2 - Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante requerimento da contratada, aplicando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

24 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

24.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

25.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

25.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

25.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

25.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

25.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

26.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

26.3 - É facultado à **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a

aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

26.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

26.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

26.7 – Constituem motivos para rescisão do Ata de Registro de Preços e contratos dela decorrentesou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

26.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

26.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

26.10 - A contratação dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, não ficando o CONTRATANTE obrigado a utilizar integralmente os quantitativos estimados registrados na Ata de Registro de Preços.

26.11 - É vedado à **subcontratar total ou parcialmente a execução dos serviços**

26.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.13 - O **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** , no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

26.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitanet (www.licitanet.com.br).

26.16 - Integram o Presente Edital:
ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
ANEXO III - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018
ANEXO V - MODELO PROPOSTA

26.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico http://www.licitanet.com.br ou http://doresdeguanhaes.mg.gov.br.

26.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

26.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

26.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

26.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

26.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

26.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 16h ou pelo telefone (33) 3450-0928 e-mail: edital@doresdeguanhaes.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico http://www.licitanet.com.br.

Dores de Guanhães/MG, 10 de setembro de 2026

_____

Luciana Rosa Madureira Souza
Diretora de Dep. de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES/MG
CNPJ: 18.307.413/0001-89

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/20225
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N°016/2026

TERMO DE REFERÊNCIA — TR *Art. 6º, XXIII, Lei nº 14.133/2021*	
SETOR REQUISITANTE (Art. 8º, VIII, DF 10.947/2022)	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL	ERICK MARLON SILVA RAMOS ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, 'a', Lei nº 14.133/2021)	Constitui objeto da presente contratação a **prestação de serviços continuados de Tecnologia da Informação (TI)**, por empresa especializada, destinados à gestão, manutenção, suporte técnico e sustentação da infraestrutura tecnológica do Município de Dores de Guanhães/MG, compreendendo, de forma integrada, a execução dos seguintes serviços: • manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos de informática; • administração, monitoramento e manutenção da infraestrutura de redes de dados, cabeamento estruturado, ativos de rede e servidor local; • suporte técnico presencial e remoto aos usuários da Administração Municipal; • manutenção e suporte dos sistemas de videomonitoramento (CFTV); • gerenciamento, manutenção e atualização do sítio eletrônico oficial do Município; • gerenciamento dos serviços de hospedagem, correio eletrônico institucional (e-mails corporativos) e demais serviços correlatos; • gerenciamento do WhatsApp institucional, quando destinado ao atendimento das demandas administrativas; • implantação, configuração e suporte de infraestrutura de rede

	para eventos e atividades promovidas pelo Município; • apoio técnico ao planejamento das aquisições de materiais e equipamentos de informática, mediante emissão de pareceres e orientações técnicas, quando solicitado; • disponibilização, implantação, manutenção e suporte de sistema informatizado para gerenciamento de obras públicas, incluindo suporte aos usuários e manutenção das funcionalidades durante toda a vigência contratual. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, observando as especificações técnicas, os níveis de serviço, os prazos de atendimento e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, visando assegurar a disponibilidade, a segurança, a eficiência e a continuidade da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Administração Municipal.
FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'b', Lei nº 14.133/2021)	A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, a disponibilidade, a segurança, a confiabilidade e o adequado funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhães/MG, considerada essencial para o desempenho das atividades administrativas e para a prestação eficiente dos serviços públicos à população. A Administração Municipal utiliza diariamente recursos tecnológicos indispensáveis à execução de suas competências institucionais, abrangendo sistemas informatizados de gestão pública, equipamentos de informática, redes de comunicação de dados, servidores, correio eletrônico institucional, sítio eletrônico oficial, sistemas de videomonitoramento (CFTV), serviços digitais e demais soluções de tecnologia que atendem às diversas Secretarias e unidades administrativas. A indisponibilidade, falha ou funcionamento inadequado desses recursos pode ocasionar interrupção de serviços públicos, comprometimento das atividades administrativas, perda de

informações, riscos à segurança da informação, redução da produtividade dos servidores e prejuízos ao atendimento da população, tornando imprescindível a manutenção permanente da infraestrutura tecnológica municipal.

Além disso, o Município não dispõe de estrutura técnica e de quadro de pessoal especializado em quantidade suficiente para executar, de forma contínua, todas as atividades relacionadas à administração, manutenção, monitoramento e suporte da infraestrutura de Tecnologia da Informação, razão pela qual se faz necessária a contratação de empresa especializada, capaz de prestar os serviços com eficiência, qualidade e observância das boas práticas de governança em TI.

A contratação compreenderá, de forma integrada, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, administração e monitoramento da infraestrutura de redes e servidores, suporte técnico presencial e remoto aos usuários, manutenção dos sistemas de videomonitoramento (CFTV), gerenciamento do sítio eletrônico oficial, dos serviços de hospedagem, correio eletrônico institucional e demais serviços digitais, gerenciamento do WhatsApp institucional destinado às demandas administrativas, implantação e suporte de infraestrutura tecnológica para eventos promovidos pelo Município, apoio técnico ao planejamento das aquisições de equipamentos e materiais de informática, bem como a disponibilização, manutenção e suporte de sistema informatizado destinado ao gerenciamento de obras públicas.

A execução integrada desses serviços permitirá a adoção de rotinas de manutenção preventiva e corretiva, monitoramento contínuo da infraestrutura tecnológica, atendimento tempestivo às ocorrências, atualização dos ambientes computacionais, fortalecimento da segurança da informação, redução dos riscos operacionais, ampliação da disponibilidade dos serviços tecnológicos e maior eficiência na gestão dos recursos públicos, minimizando a ocorrência de interrupções, falhas e custos decorrentes de manutenções emergenciais.

A solução proposta encontra-se demonstrada no Estudo Técnico

Preliminar, que evidenciou sua viabilidade técnica e econômica, bem como sua adequação às necessidades da Administração Municipal, constituindo alternativa adequada para garantir a continuidade dos serviços de Tecnologia da Informação.

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público e encontra amparo nos princípios do planejamento, da eficiência, da continuidade do serviço público, da economicidade, da segurança, da legalidade e da vantajosidade, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1. DA DELIMITAÇÃO DO ÂMBITO REGIONAL DE PARTICIPAÇÃO

Considerando as características técnicas e operacionais da contratação, especialmente a natureza continuada dos serviços de Tecnologia da Informação e a necessidade de atendimento presencial frequente e tempestivo, fica estabelecido, para fins de participação no certame, o âmbito regional correspondente aos municípios localizados em distância de até 80 (oitenta) quilômetros, contados a partir dos limites territoriais do Município de Dores de Guanhães/MG, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

A delimitação regional decorre das condições de execução do objeto, que exigem atendimento presencial mínimo de 04 (quatro) visitas técnicas semanais, em dias úteis, além de suporte em regime de plantão, mediante sobreaviso e atendimento presencial sempre que ocorrerem falhas críticas que demandem atuação da equipe técnica, inclusive em horários noturnos, finais de semana e feriados, quando necessário ao restabelecimento dos serviços essenciais de Tecnologia da Informação.

A infraestrutura tecnológica municipal é utilizada de forma contínua pelas Secretarias Municipais, unidades administrativas, escolas e demais órgãos públicos, sendo necessária a pronta intervenção técnica em situações capazes de comprometer o funcionamento de servidores, redes, sistemas corporativos, equipamentos de informática, Portal da Transparência, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), correio eletrônico institucional e demais serviços digitais essenciais à continuidade das atividades administrativas e da prestação dos

serviços públicos.

A adoção da delimitação regional encontra fundamento no art. 1º, §2º, incisos I e II, e nos arts. 15 e 16 do Decreto Municipal nº 17/2024, com redação dada pelo Decreto Municipal nº 15/2025, observadas as condições e requisitos estabelecidos na regulamentação municipal.

O limite de 80 (oitenta) quilômetros foi definido em razão das particularidades operacionais do objeto, especialmente da frequência das visitas técnicas presenciais, da necessidade de atendimento emergencial e dos prazos estabelecidos para o restabelecimento de falhas críticas, buscando assegurar tempo de deslocamento compatível com a execução contratual e reduzir o período de indisponibilidade dos serviços de Tecnologia da Informação.

A delimitação não possui finalidade de mero favorecimento ou privilégio a fornecedores locais ou regionais, mas decorre diretamente das condições necessárias à adequada execução do objeto, considerando que deslocamentos excessivos podem comprometer a tempestividade do atendimento presencial, aumentar o tempo de resposta às ocorrências críticas e gerar custos indiretos capazes de impactar a eficiência e a economicidade da contratação.

Para fins de verificação da viabilidade da delimitação regional, foi realizada pesquisa de mercado, devidamente juntada aos autos do processo administrativo, tendo sido identificada a existência de, no mínimo, 03 (três) fornecedores aptos à execução do objeto dentro do âmbito regional estabelecido, em conformidade com o disposto no art. 15, §3º, do Decreto Municipal nº 17/2024.

Dessa forma, considerando as características do objeto, a necessidade de atendimento presencial frequente, o regime de plantão e a necessidade de resposta tempestiva às ocorrências críticas, a delimitação do âmbito regional em até 80 (oitenta) quilômetros mostra-se necessária, adequada e proporcional às condições de execução contratual, preservando-se a competitividade do certame e observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 17/2024, alterado pelo Decreto Municipal nº 15/2025.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, 'h', Lei nº 14.133/2021)	seleção do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado constantes neste Termo de Referência. O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, considerando a divisão do objeto em **02 (dois) lotes**, por representar a alternativa mais vantajosa para a Administração, permitindo a adequada organização dos serviços, preservando a integração entre as atividades de cada lote e ampliando a competitividade do certame, sem comprometer a eficiência da execução contratual. Poderão participar da licitação as pessoas jurídicas que exerçam atividade compatível com o objeto da contratação e que atendam às exigências de habilitação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência. Para fins de habilitação, será exigida a comprovação de: • habilitação jurídica; • regularidade fiscal, social e trabalhista; • qualificação econômico-financeira; • qualificação técnica compatível com a natureza e a complexidade dos serviços contratados; • inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública. **2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações estabelecidas neste Termo de Referência. O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, considerando a divisão do objeto em **02 (dois) lotes**, conforme

justificativa constante dos autos e no Estudo Técnico Preliminar.

Poderão participar da licitação as pessoas jurídicas que exerçam atividade compatível com o objeto da contratação e que atendam às condições de habilitação estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e neste Termo de Referência.

Para fins de habilitação, serão exigidos, conforme aplicável:

I – habilitação jurídica;

II – regularidade fiscal, social e trabalhista;

III – qualificação econômico-financeira;

IV – qualificação técnica compatível com a natureza e a complexidade do objeto; e

V – inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

A licitante deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional para a execução do objeto mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto do respectivo lote para o qual apresentar proposta, em características e complexidade suficientes para demonstrar sua aptidão para a execução contratual.

Os atestados deverão demonstrar que a licitante possui experiência anterior na prestação de serviços compatíveis com as atividades que integram o respectivo lote, considerando sua natureza, características e nível de complexidade.

Será admitida a apresentação de mais de um atestado para fins de comprovação da experiência exigida, desde que, em conjunto, demonstrem a aptidão da licitante para a execução dos serviços objeto da contratação.

A comprovação da qualificação técnica deverá guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto contratado, não sendo exigidas condições ou experiências que não sejam indispensáveis à adequada

	execução dos serviços. A licitante deverá declarar, na forma estabelecida no Edital, que dispõe ou disporá, até o início da execução contratual, de equipe técnica, equipamentos, ferramentas, infraestrutura e recursos tecnológicos necessários à adequada prestação dos serviços, observadas as exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência. Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá manter estrutura técnica compatível com as obrigações assumidas, assegurando a disponibilidade dos profissionais e recursos necessários para o atendimento presencial, remoto, em regime de plantão e sobreaviso, conforme os níveis de serviço e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. A comprovação da qualificação técnica será analisada de acordo com as características do objeto e do respectivo lote, de modo a assegurar que a futura CONTRATADA possua capacidade efetiva para executar os serviços com qualidade, segurança, continuidade e observância dos prazos estabelecidos pela Administração.
REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'd', Lei nº 14.133/2021)	Para atendimento das necessidades da Administração Municipal, a futura contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e legais: 1. A contratada deverá ser pessoa jurídica regularmente constituída, com objeto social compatível com os serviços contratados e habilitada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021. 2. Os serviços deverão ser executados de forma contínua durante toda a vigência contratual, mediante atendimento presencial e remoto, conforme a demanda da Administração Municipal. 3. A contratada deverá disponibilizar profissionais tecnicamente qualificados e em número suficiente para a adequada execução dos serviços, designando responsável técnico para interlocução com o fiscal do contrato. 4. Os profissionais deverão possuir conhecimento compatível com manutenção de computadores, notebooks, impressoras,

infraestrutura de redes, servidores, sistemas operacionais, serviços de correio eletrônico, videomonitoramento (CFTV), segurança da informação e demais tecnologias relacionadas ao objeto.

5. DEFINIÇÃO DAS VISITAS SEMANAIS E DO REGIME DE PLANTÃO

A execução dos serviços deverá observar rotina mínima de atendimento presencial, suporte remoto e regime de plantão, de modo a assegurar a continuidade, a disponibilidade e o adequado funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação do Município.

5.1. Das visitas técnicas presenciais

A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, **04 (quatro) visitas técnicas presenciais por semana**, em dias úteis, durante a vigência contratual.

As visitas deverão ser realizadas em dias previamente definidos em conjunto com a Administração Municipal, de acordo com a necessidade dos serviços e a programação estabelecida pela fiscalização do contrato.

Cada visita deverá contemplar, conforme a demanda identificada pela Administração e as condições previstas neste Termo de Referência:

a) atendimento às solicitações e chamados registrados;

b) manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;

c) verificação das condições de funcionamento da infraestrutura de redes, servidores e demais ativos de tecnologia;

d) acompanhamento dos sistemas e serviços tecnológicos utilizados pela Administração;

e) identificação preventiva de falhas ou riscos que possam comprometer a continuidade dos serviços;

f) execução de procedimentos técnicos necessários à correção de problemas identificados;

g) atualização das informações dos chamados e registros das

atividades realizadas; e

h) demais atividades previstas no objeto contratual que demandem atuação presencial.

As visitas presenciais não afastam a obrigação da CONTRATADA de prestar atendimento remoto sempre que necessário, especialmente para situações que possam ser solucionadas sem deslocamento de equipe técnica ao Município.

A necessidade de atendimento presencial adicional às 04 (quatro) visitas semanais mínimas poderá ocorrer sempre que houver demanda que, pela sua natureza ou criticidade, não possa aguardar a próxima visita programada, observados os prazos e níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

5.2. Do regime de plantão e sobreaviso

Além das visitas presenciais programadas, a CONTRATADA deverá disponibilizar **regime de plantão/sobreaviso para atendimento de ocorrências críticas**, durante toda a vigência contratual.

O regime de plantão destina-se ao atendimento de situações emergenciais que possam comprometer de forma relevante ou interromper serviços essenciais de Tecnologia da Informação utilizados pela Administração Municipal.

Consideram-se ocorrências críticas, entre outras situações de natureza semelhante:

a) indisponibilidade de servidores ou serviços essenciais;

b) falhas graves na infraestrutura de rede que impeçam ou prejudiquem significativamente o acesso aos sistemas e serviços municipais;

c) indisponibilidade de serviços digitais essenciais;

d) falhas que comprometam sistemas de comunicação institucional;

e) falhas graves nos sistemas de videomonitoramento (CFTV), quando sua indisponibilidade exigir intervenção técnica imediata;

f) incidentes de segurança da informação que demandem atuação técnica emergencial; e

g) outras ocorrências que, mediante avaliação da fiscalização ou do responsável técnico da CONTRATADA, possam comprometer a

continuidade dos serviços públicos.

O regime de sobreaviso deverá assegurar a disponibilidade de profissional habilitado para receber e avaliar as ocorrências comunicadas pela Administração e, quando necessário, providenciar o deslocamento de equipe técnica para atendimento presencial.

Nas ocorrências classificadas como críticas, a CONTRATADA deverá observar os prazos de atendimento e restabelecimento definidos no **Acordo de Nível de Serviço (SLA)** integrante deste Termo de Referência.

O atendimento em regime de plantão poderá ocorrer **fora do horário normal de expediente, inclusive em período noturno, finais de semana e feriados**, quando caracterizada ocorrência crítica que demande intervenção técnica.

O acionamento da equipe de plantão será realizado pelos canais oficiais de comunicação definidos pela Administração, devendo a CONTRATADA manter os meios de contato permanentemente atualizados durante toda a vigência contratual.

5.3. Do registro e comprovação dos atendimentos

Todos os atendimentos realizados, sejam presenciais ou remotos, inclusive aqueles decorrentes do regime de plantão, deverão ser registrados no sistema informatizado de gerenciamento de chamados (Help Desk).

O registro deverá conter, no mínimo:

a) data e horário da solicitação;

b) identificação do solicitante;

c) descrição da ocorrência;

d) classificação de prioridade;

e) providências adotadas;

f) identificação do profissional responsável pelo atendimento;

g) data e horário do início e conclusão do atendimento; e

h) situação final do chamado.

As visitas presenciais deverão ser comprovadas por meio de registro no sistema de chamados e/ou relatório de atendimento,

contendo as atividades realizadas e a identificação do profissional responsável, possibilitando à fiscalização verificar o cumprimento da frequência mínima estabelecida neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá consolidar os registros dos atendimentos realizados no relatório mensal de execução contratual, permitindo à Administração acompanhar a quantidade de visitas realizadas, chamados atendidos, ocorrências críticas, atendimentos em regime de plantão e respectivos tempos de resposta e solução.

5.4. Da continuidade do atendimento

A obrigação de realização das 04 (quatro) visitas técnicas presenciais semanais não limita a responsabilidade da CONTRATADA quanto à continuidade dos serviços de suporte e manutenção.

Sempre que a natureza ou a criticidade da ocorrência exigir atuação imediata, a CONTRATADA deverá providenciar o atendimento necessário, ainda que fora dos dias ou horários previstos para as visitas técnicas ordinárias, observados os prazos estabelecidos no SLA.

A ausência de ocorrência crítica ou de solicitação extraordinária não desobriga a CONTRATADA da realização das 04 (quatro) visitas técnicas presenciais semanais previstas neste Termo de Referência.

6. Sempre que houver falhas críticas que comprometam o funcionamento dos serviços essenciais da Administração, a contratada deverá prestar atendimento prioritário, observando os prazos de atendimento estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).
7. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento de chamados (Help Desk), permitindo, no mínimo:
    - registro detalhado das solicitações;
    - classificação por prioridade;
    - acompanhamento em tempo real;
    - histórico completo dos atendimentos;

- emissão de relatórios gerenciais.

8. A contratada deverá executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, servidores, redes, dispositivos de comunicação, sistemas e demais componentes da infraestrutura tecnológica.
9. Deverá ser executada rotina de backup dos dados armazenados nos servidores municipais, observando, no mínimo:
    - backup diário dos dados considerados críticos;
    - armazenamento seguro, preferencialmente com cópia externa ou em nuvem;
    - realização periódica de testes de restauração;
    - adoção de procedimentos que assegurem a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações.
10. A contratada deverá administrar e manter em pleno funcionamento a infraestrutura de redes de dados, cabeamento estruturado, ativos de rede, servidores, acesso à internet e demais componentes da infraestrutura tecnológica.
11. Deverá garantir a disponibilidade e o adequado funcionamento dos serviços digitais institucionais, incluindo o sítio eletrônico oficial, serviços de hospedagem, correio eletrônico institucional, domínios, certificados digitais, sistema de gerenciamento de obras públicas e demais soluções tecnológicas utilizadas pela Administração.
12. A contratada deverá realizar manutenção e suporte técnico dos sistemas de videomonitoramento (CFTV), assegurando seu pleno funcionamento.
13. Quando solicitado, deverá prestar suporte técnico para implantação de infraestrutura de rede e conectividade destinada a eventos, campanhas e demais ações institucionais promovidas pelo Município.
14. A contratada deverá prestar apoio técnico ao planejamento das aquisições de equipamentos, materiais e soluções de Tecnologia da Informação, mediante emissão de pareceres e orientações técnicas, sempre que formalmente solicitado.

15. A contratada deverá apresentar relatório mensal de execução contratual contendo, no mínimo:

- serviços executados no período;
- quantitativo de atendimentos presenciais e remotos;
- chamados abertos, concluídos e pendentes;
- tempo médio de atendimento;
- ocorrências registradas;
- problemas recorrentes identificados;
- ações preventivas e corretivas adotadas;
- recomendações para melhoria da infraestrutura tecnológica.

16. Durante toda a execução contratual deverão ser observadas as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de governança em Tecnologia da Informação, as diretrizes de segurança da informação, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), as normas de segurança do trabalho e demais disposições legais pertinentes.
17. Todos os dados, documentos, informações, credenciais de acesso e demais conteúdos aos quais a contratada tiver acesso em razão da execução contratual deverão ser tratados com absoluto sigilo, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou utilização para finalidade diversa da execução do contrato.
18. A contratada deverá utilizar equipamentos, ferramentas, softwares e demais recursos técnicos necessários à perfeita execução dos serviços, sempre que sua disponibilização constituir obrigação contratual.

Exigências gerais

Além dos requisitos técnicos, a contratada deverá comprovar:

- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária;
- qualificação econômico-financeira e técnica, conforme definido neste Termo de Referência;
- inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

	19. Garantia da qualidade dos serviços • A contratada responderá pela qualidade técnica dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, devendo corrigir, sem qualquer ônus para a Administração, falhas, defeitos, inconsistências ou inadequações decorrentes de erro na execução dos serviços, observando os prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA) ou, na sua ausência, aqueles definidos pela fiscalização do contrato. • O recebimento e o pagamento dos serviços não eximem a contratada da responsabilidade pela qualidade da execução, permanecendo obrigada a promover as correções necessárias sempre que constatadas falhas decorrentes da prestação dos serviços. • **20. Equipe técnica** • A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, equipe técnica em quantidade suficiente e com qualificação compatível para execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pela substituição imediata de profissionais cuja atuação comprometa a qualidade dos serviços ou que deixem de atender às necessidades da Administração. • **21. Responsável técnico** • A contratada deverá indicar, antes do início da execução contratual, um responsável técnico para atuar como interlocutor junto à Administração Municipal, competindo-lhe acompanhar a execução do contrato, receber solicitações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.
MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, 'e', Lei nº 14.133/2021)	A execução do contrato ocorrerá de forma contínua, mediante a prestação de serviços especializados de Tecnologia da Informação (TI), compreendendo atividades de manutenção, suporte técnico, administração, monitoramento e sustentação da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhães/MG, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de

Referência.

Os serviços serão prestados de forma presencial e remota, conforme a natureza e a complexidade da demanda, devendo a contratada disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento às diversas Secretarias e unidades administrativas do Município.

O atendimento presencial deverá ocorrer, no mínimo, **quatro vezes por semana**, em dias úteis, em horários previamente definidos pela Administração, sem prejuízo da realização de atendimentos extraordinários quando houver necessidade devidamente justificada ou ocorrência de falhas que comprometam a continuidade dos serviços públicos.

O suporte remoto deverá estar disponível durante o horário de expediente da Administração Municipal, permitindo o atendimento imediato das ocorrências passíveis de solução sem deslocamento técnico, bem como o acompanhamento das atividades executadas.

As solicitações de atendimento deverão ser registradas por meio de sistema informatizado de gerenciamento de chamados (Help Desk), disponibilizado pela contratada, ou outro canal previamente aprovado pela Administração, contendo, no mínimo:

- identificação do solicitante;
- descrição da ocorrência;
- classificação da prioridade;
- data e horário de abertura;
- registro das providências adotadas;
- data e horário de conclusão;
- identificação do técnico responsável.

A contratada deverá executar, de forma contínua, serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, servidores, redes de dados, ativos de rede, sistemas operacionais, impressoras, dispositivos de armazenamento, equipamentos de videomonitoramento (CFTV) e demais componentes da infraestrutura tecnológica municipal.

As manutenções preventivas deverão ser realizadas de forma programada, mediante cronograma definido em conjunto com a Administração, contemplando inspeções periódicas, atualizações de sistemas, verificações de segurança, limpeza lógica dos equipamentos, testes de funcionamento e demais procedimentos destinados à prevenção de falhas.

As manutenções corretivas serão executadas sempre que identificadas falhas, defeitos ou indisponibilidades, devendo a contratada adotar todas as medidas necessárias ao restabelecimento da normalidade dos serviços no menor tempo possível, observando os prazos previstos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

A contratada será responsável pela administração da infraestrutura de redes, servidores, serviços de hospedagem, correio eletrônico institucional, sítio eletrônico oficial, sistema informatizado de gerenciamento de obras públicas, serviços de videomonitoramento e demais soluções tecnológicas abrangidas pelo objeto contratual.

Deverão ser executadas rotinas periódicas de backup dos dados armazenados nos servidores municipais, bem como testes de restauração e monitoramento da integridade das cópias de segurança, visando garantir a disponibilidade, confiabilidade e segurança das informações institucionais.

Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá prestar apoio técnico para implantação de infraestrutura lógica e de conectividade em eventos, campanhas institucionais e demais atividades promovidas pelo Município.

A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório detalhado das atividades executadas, contendo, no mínimo, a relação dos atendimentos realizados, chamados abertos e concluídos, serviços preventivos executados, ocorrências registradas, tempo de atendimento, recomendações técnicas e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

Durante toda a execução contratual, a contratada deverá observar as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de governança em

	Tecnologia da Informação, os procedimentos de segurança da informação, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018) e as demais normas pertinentes. A fiscalização do contrato será exercida por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, competindo-lhe acompanhar a execução dos serviços, registrar ocorrências, solicitar correções quando necessárias, verificar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, atestar a execução contratual para fins de pagamento e adotar as demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.
MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, 'f', Lei nº 14.133/2021)	1. Estrutura de gestão e fiscalização A gestão e a fiscalização da execução do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Portaria Municipal nº 121/2026, ou outra que vier a substituí-la. A fiscalização técnica dos serviços será realizada pela servidora Rosimeira Graciana, sem prejuízo de sua substituição por ato formal da Administração, quando necessário. 2. Atribuições do gestor do contrato Compete ao Gestor do Contrato: a) coordenar, supervisionar e acompanhar a execução global do contrato; b) controlar os prazos de vigência e adotar as providências necessárias para eventual prorrogação contratual, quando cabível; c) acompanhar a execução físico-financeira do contrato; d) analisar pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis; e) adotar providências para saneamento de irregularidades verificadas durante a execução contratual; f) instaurar ou encaminhar os procedimentos administrativos necessários à aplicação de penalidades, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais;

g) manter a interlocução administrativa entre a contratada e a Administração Municipal.

3. Atribuições do fiscal do contrato

Compete ao Fiscal do Contrato:

a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com o Termo de Referência, a proposta da contratada e o contrato;

b) emitir ou acompanhar as Ordens de Serviço, quando adotadas pela Administração;

c) acompanhar o cumprimento dos prazos de atendimento e dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência;

d) verificar a qualidade dos serviços executados, bem como a correta execução das manutenções preventivas e corretivas;

e) conferir os relatórios mensais apresentados pela contratada;

f) registrar todas as ocorrências, falhas, inconsistências e irregularidades verificadas durante a execução contratual;

g) solicitar a correção das inconformidades constatadas e acompanhar sua regularização;

h) atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento, quando constatado o cumprimento das obrigações contratuais;

i) comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer fato que possa comprometer a adequada execução contratual.

4. Instrumentos de controle da execução

O acompanhamento da execução contratual será realizado por meio dos seguintes instrumentos:

- Ordens de Serviço, quando aplicáveis;
- sistema informatizado de gerenciamento de chamados (Help Desk);
- relatórios mensais apresentados pela contratada;
- relatório de fiscalização elaborado pelo fiscal do contrato;
- registros de ocorrências, notificações e demais documentos

	produzidos durante a a execução contratual. O relatório mensal da contratada deverá conter, no mínimo: • relação dos serviços executados; • quantitativo de atendimentos presenciais e remotos; • chamados abertos, concluídos e pendentes; • tempo de atendimento e de solução das demandas; • ocorrências registradas; • ações preventivas e corretivas executadas; • recomendações técnicas para melhoria da infraestrutura tecnológica. 5. Recebimento dos serviços Os serviços serão recebidos pelo fiscal do contrato, mediante verificação da conformidade da execução com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Constatada a execução regular, será emitido o atesto para fins de liquidação e pagamento. Havendo desconformidades, o fiscal notificará a contratada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando for o caso. 6. Comunicação entre as partes A comunicação entre a Administração Municipal e a contratada ocorrerá, preferencialmente, por meio de e-mails institucionais, sistema informatizado de gerenciamento de chamados, Ordens de Serviço, notificações administrativas e demais meios oficiais adotados pela Administração. Todas as ocorrências relevantes, solicitações, notificações, determinações, registros de fiscalização e demais atos relacionados à execução do contrato deverão ser formalizados e juntados aos autos do respectivo processo administrativo, garantindo a rastreabilidade, a transparência e o adequado acompanhamento da execução contratual.
CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, 'g', Lei nº 14.133/2021)	**1. Critério de medição** A medição dos serviços será realizada **mensalmente**, considerando a efetiva execução dos serviços contratados durante o período de

referência, mediante verificação pelo Fiscal do Contrato do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

A medição compreenderá, no mínimo, a análise dos seguintes aspectos:

- cumprimento das visitas técnicas presenciais previstas contratualmente;
- atendimentos realizados de forma presencial e remota;
- quantidade de chamados registrados, atendidos, concluídos e pendentes;
- cumprimento dos prazos de atendimento e solução estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA);
- execução das manutenções preventivas programadas;
- execução das manutenções corretivas solicitadas;
- realização das rotinas de backup e demais atividades de segurança da informação;
- disponibilidade dos serviços tecnológicos abrangidos pelo contrato;
- execução das demais atividades previstas neste Termo de Referência.

A comprovação da execução dos serviços ocorrerá mediante:

- registros do sistema informatizado de gerenciamento de chamados (Help Desk);
- Ordens de Serviço, quando utilizadas;
- relatório mensal apresentado pela contratada;
- relatório de fiscalização elaborado pelo Fiscal do Contrato;
- demais documentos que evidenciem a efetiva prestação dos serviços.

2. Relatório mensal

Até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:

- descrição dos serviços executados;

- quantitativo de atendimentos presenciais e remotos;
- relação dos chamados abertos, concluídos e pendentes;
- tempo de atendimento e de solução das ocorrências;
- relação das manutenções preventivas e corretivas realizadas;
- registros das rotinas de backup executadas;
- ocorrências verificadas durante o período;
- recomendações técnicas para melhoria da infraestrutura tecnológica, quando cabíveis.

3. Recebimento dos serviços

Após a análise da documentação apresentada e da verificação da efetiva execução dos serviços, o Fiscal do Contrato emitirá o atesto de recebimento.

Caso sejam constatadas inconformidades, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, podendo ser aplicada glosa proporcional, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

4. Condições para pagamento

O pagamento será realizado mensalmente, após:

- apresentação da Nota Fiscal/Fatura;
- apresentação do relatório mensal de execução dos serviços;
- emissão do atesto pelo Fiscal do Contrato;
- comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

5. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo dos serviços, do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato e da apresentação da documentação exigida, mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. Retenções tributárias

Sobre os pagamentos serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável, inclusive

	Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), INSS, ISSQN e demais tributos incidentes. Quando houver hipótese legal de isenção, imunidade ou não incidência, a contratada deverá apresentar a documentação comprobatória correspondente, sob pena de realização das retenções previstas em lei. **7. Glosas e descontos** Poderão ser efetuadas glosas proporcionais no pagamento quando verificado, entre outros: • descumprimento dos níveis de serviço (SLA); • não realização das visitas técnicas obrigatórias; • atraso injustificado na solução dos chamados; • não execução das manutenções preventivas previstas; • ausência ou inconsistência dos relatórios mensais; • execução parcial dos serviços contratados; • qualquer outra inexecução contratual devidamente constatada pelo Fiscal do Contrato. A aplicação de glosas não impede a adoção das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa. **8. Vedação ao pagamento antecipado** Não será realizado pagamento antecipado, total ou parcial, sendo o pagamento condicionado à efetiva execução dos serviços, ao recebimento definitivo pelo Fiscal do Contrato e ao cumprimento das demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, XXIII, 'c', Lei nº 14.133/2021)	A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Tecnologia da Informação (TI), destinada à gestão, administração, manutenção, monitoramento, suporte técnico e sustentação da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhães/MG, por meio de uma solução integrada capaz de atender às demandas das diversas Secretarias e unidades administrativas. A contratação contempla o fornecimento de mão de obra técnica

especializada, ferramentas de gestão, suporte operacional e serviços tecnológicos necessários para assegurar o funcionamento contínuo, seguro e eficiente do ambiente de Tecnologia da Informação da Administração Municipal.

De forma integrada, a solução compreenderá:

- gestão, administração, monitoramento e manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura de Tecnologia da Informação, incluindo servidores, estações de trabalho, notebooks, impressoras, ativos de rede, equipamentos periféricos, redes de dados, internet e cabeamento estruturado;
- suporte técnico presencial, com atendimento mínimo de quatro visitas semanais, e suporte remoto sempre que necessário, visando à resolução de incidentes, dúvidas operacionais e demandas dos usuários da Administração Municipal;
- disponibilização de sistema informatizado para gerenciamento de chamados técnicos (Help Desk), permitindo o registro, acompanhamento, classificação, rastreabilidade, controle dos atendimentos e emissão de relatórios gerenciais;
- execução de rotinas de backup, monitoramento e recuperação de dados, garantindo a disponibilidade, integridade, confidencialidade e segurança das informações armazenadas nos servidores municipais;
- gerenciamento, manutenção e atualização do sítio eletrônico oficial do Município, dos serviços de hospedagem, correio eletrônico institucional, domínios, certificados digitais e demais serviços tecnológicos correlatos;
- gerenciamento e suporte do WhatsApp institucional utilizado pela Administração Municipal para atendimento das demandas administrativas, quando aplicável;
- manutenção, configuração e suporte técnico dos sistemas de videomonitoramento (CFTV), incluindo câmeras, gravadores, dispositivos de armazenamento e infraestrutura associada;
- disponibilização, implantação, parametrização, manutenção e suporte técnico do sistema informatizado de gerenciamento de obras públicas, incluindo treinamento e suporte aos usuários durante toda a vigência contratual;
- implantação, configuração e suporte de infraestrutura lógica e de conectividade para eventos, ações institucionais e demais atividades promovidas pelo Município;
- apoio técnico especializado ao planejamento das aquisições de

	equipamentos, materiais e soluções de Tecnologia da Informação, mediante elaboração de pareceres, especificações técnicas e orientações, sempre que solicitado pela Administração; • monitoramento contínuo do ambiente tecnológico, com adoção de medidas preventivas para redução de falhas, aumento da disponibilidade dos serviços e melhoria do desempenho da infraestrutura de TI; • emissão de relatórios mensais de execução contratual, contendo, no mínimo, os atendimentos realizados, indicadores de desempenho, ocorrências registradas, serviços executados, ações preventivas e corretivas adotadas, bem como demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização do contrato. A solução será executada de forma contínua, integrada e orientada por níveis mínimos de serviço (SLA), observando as boas práticas de governança de Tecnologia da Informação, segurança da informação, gestão de ativos e continuidade dos serviços, assegurando elevado padrão de qualidade, confiabilidade e eficiência na prestação dos serviços. Com a adoção dessa solução, a Administração Municipal buscará reduzir riscos operacionais, minimizar indisponibilidades dos sistemas e equipamentos, fortalecer a segurança da informação, ampliar a eficiência dos processos administrativos, otimizar a utilização dos recursos públicos e proporcionar maior qualidade e continuidade na prestação dos serviços públicos à população. Dessa forma, a solução proposta não se limita à manutenção da infraestrutura tecnológica existente, mas contempla sua gestão contínua, modernização, aperfeiçoamento e evolução, garantindo que o ambiente de Tecnologia da Informação permaneça adequado às necessidades atuais e futuras da Administração Municipal durante toda a vigência contratual.
ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'i', Lei nº 14.133/2021)	Valor estimado global referente 24 (vinte e quatro meses) e de R$ 197.515,44 (cento e noventa e sete mil quinhentos e quinze e quarenta e quatro centavos). **JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE ORÇAMENTO ESTIMADO SOB SIGILO** Considerando a necessidade de contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços continuados de Tecnologia da Informação (TI)**, a Administração Pública, no exercício de sua discricionariedade e visando assegurar maior eficiência, economicidade e competitividade ao procedimento licitatório, **opta**

pela adoção do orçamento estimado sob sigilo, até o encerramento da fase de julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do orçamento sigiloso encontra amparo no **art. 24 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece expressamente que, **desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso**, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas. A própria Lei nº 14.133/2021 também estabelece, em seu art. 13, parágrafo único, inciso II, que a publicidade será diferida quanto ao orçamento da Administração, nos termos do referido art. 24.

No presente caso, a medida mostra-se adequada em razão das características do objeto, que envolve a contratação de **serviços continuados de Tecnologia da Informação**, cuja composição de preços pode envolver diferentes custos relacionados à disponibilização de profissionais especializados, níveis de serviço, infraestrutura, suporte técnico, manutenção, atendimento, ferramentas, tecnologias e demais recursos necessários à adequada execução contratual.

A divulgação prévia do valor estimado poderia induzir os licitantes a utilizarem o orçamento da Administração como parâmetro principal para formação de suas propostas, reduzindo o estímulo à apresentação de preços efetivamente competitivos e podendo fazer com que as propostas se aproximem artificialmente do valor estimado, em detrimento da busca pela contratação mais vantajosa.

A manutenção do orçamento sob sigilo, por sua vez, **não restringirá a competitividade do certame**, uma vez que serão disponibilizadas no instrumento convocatório todas as informações, especificações, quantitativos, requisitos técnicos, condições de execução e demais elementos necessários para que os interessados possam formular suas propostas de maneira adequada. O Tribunal de Contas da União também reconhece a possibilidade de adoção do orçamento sigiloso nas licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021, ressaltando que a opção deve ser devidamente motivada pela Administração.

Ressalta-se, ainda, que o sigilo **não alcançará os órgãos de controle interno e externo**, conforme expressamente estabelecido no inciso I do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo o orçamento devidamente formalizado nos autos do processo administrativo para fins de controle, fiscalização e verificação da regularidade da contratação.

A estimativa do valor da contratação será devidamente elaborada na fase preparatória, mediante pesquisa de preços e metodologia compatível com a legislação vigente, acompanhada dos respectivos documentos, memórias de cálculo e demais elementos que fundamentem o valor estimado, permanecendo tais informações em documento próprio e classificado como sigiloso até o momento processual adequado.

Dessa forma, considerando as características do objeto e o interesse da Administração em **estimular a apresentação de propostas mais competitivas, evitar o alinhamento artificial dos preços ao orçamento público e buscar a obtenção da proposta mais**

	vantajosa, mostra-se conveniente e oportuno manter o orçamento estimado sob sigilo, **com fundamento no art. 13, parágrafo único, inciso II, e no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, 'j', Lei nº 14.133/2021)	A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária, devidamente verificada junto ao Setor de Contabilidade: 02.04.10.04.122.0004.2005.3.3.90.40.00 fichas 60 FR 1500 A confirmação formal da disponibilidade orçamentária e a emissão da declaração de adequação pelo Setor de Contabilidade deverão ser juntadas aos autos antes da publicação do edital, nos termos do art. 11, parágrafo único, da Lei de Responsabilidade Fiscal e do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Os valores unitários e totais constam da planilha de pesquisa de preços em documento apartado, nos termos do art. 24, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

LOTE 01				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT.**	**VALOR**
01	**Infraestrutura de TI e Suporte Técnico:** Prestação de serviços especializados em Tecnologia da Informação, compreendendo manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos de informática; suporte técnico especializado aos usuários; gerenciamento e manutenção de servidores; manutenção da infraestrutura de redes, cabeamento estruturado, switches e roteadores; configuração e instalação de equipamentos; implantação e manutenção de redes para eventos municipais; manutenção preventiva e corretiva do sistema de monitoramento por câmeras (CFTV); execução de backups; segurança da informação; administração da infraestrutura tecnológica; auxílio no planejamento das aquisições de equipamentos e materiais de informática; atendimento presencial e remoto; gerenciamento de chamados técnicos e demais serviços correlatos e com atendimento em regime de plantão (sobreaviso e presencial) inclusive em horários noturnos, finais de semana e feriados, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste termo de referencia.	SERVIÇOS	24 MESES	

LOTE 02				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT.**	**VALOR**
02	**Sistemas, Comunicação e Serviços Digitais:** Prestação de serviços especializados para gerenciamento, manutenção, atualização e suporte aos sistemas digitais da Administração Municipal, compreendendo manutenção preventiva e corretiva do site institucional; hospedagem do portal institucional; alimentação e atualização do Portal da Transparência; publicação de editais, avisos de licitação, dispensas, inexigibilidades, concorrências, pregões, credenciamentos e demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021; publicação de contratos administrativos, atas de registro de preços, termos aditivos, apostilamentos, extratos e demais atos oficiais; apoio técnico para alimentação e manutenção do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); integração entre sistemas administrativos e plataformas governamentais; gerenciamento de e-mails institucionais; gerenciamento do sistema de WhatsApp institucional; manutenção do sistema de gerenciamento de obras; suporte aos sistemas utilizados pela Administração Municipal; administração dos sistemas corporativos; gerenciamento de usuários e permissões; atualização das informações exigidas pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais legislações aplicáveis; manutenção dos serviços digitais necessários ao funcionamento da Administração Municipal.	SERVIÇO	24 MESES	

Dores de Guanhães, 27 de agosto de 2026.

_____

ERICK MARLON SILVA RAMOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES/MG
CNPJ: 18.307.413/0001-89

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2026
TIPO: MENOR PREÇO LOTE
MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATUAL
CONTRATO N° _____/2026

PARTES:
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Dores de Guanhães, com sede na Rua Castro Alves, nº 29 – Bairro Centro, na Cidade de Dores de Guanhães, CEP 35894-000 – UF MG, inscrita no CNPJ/MF N. 18.307.413/0001-89, neste ato representado pelas Secretária do Município de Dores de Guanhães, doravante denominada **CONTRATANTE.**
CONTRATADA: _____, com sede na _____, nº____– Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____– UF, inscrita no CNPJ/MF N. _____, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do_____CPF N.___, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada **CONTRATADA.**

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. **066/2026,** modalidade **Pregão Eletrônico** nº. **016/2026** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.
CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), POR EMPRESA ESPECIALIZADA, DESTINADOS À GESTÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DO MUNICÍPIO DE DORES DE GUANHÃES/MG

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. 066/2026, Pregão Eletrônico nº 016/2026 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO
2.1- O valor deste contrato é de R$ (xxxx)
2.2- O CONTRATANTE poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.
2.3- Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA
3.1- O prazo de validade do contrato será de 24 meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo Art.107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO
4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observadas as disposições do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.1.1. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva execução dos serviços no período de referência, mediante:
I – apresentação da Nota Fiscal/Fatura;
II – apresentação do relatório mensal de execução dos serviços, contendo as informações previstas no

Termo de Referência;

III – emissão do atesto pelo Fiscal do Contrato, confirmando o cumprimento das obrigações contratuais.

4.1.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhães/MG, CNPJ nº 18.307.413/0001-89, sem rasuras, contendo o número do Contrato, o período de referência dos serviços prestados e os dados bancários da CONTRATADA para crédito do pagamento.

4.1.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, que realizará a conferência da documentação e da execução dos serviços antes da emissão do atesto para fins de liquidação da despesa.

4.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, inconsistência na documentação apresentada ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, reiniciando-se o prazo de pagamento somente após a regularização da pendência, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.2. O pagamento somente será realizado após a verificação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e perante o FGTS da CONTRATADA, na forma exigida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Sobre os pagamentos serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável, inclusive Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), INSS, ISSQN e demais tributos incidentes, quando cabíveis.

4.4. O CONTRATANTE poderá descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA os valores correspondentes a multas administrativas, glosas decorrentes de inexecução parcial ou descumprimento dos níveis de serviço (SLA), indenizações ou quaisquer outros prejuízos causados à Administração, observado o contraditório e a ampla defesa.

4.5. O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura quando constatado:

a) descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

b) execução parcial, inadequada ou em desconformidade dos serviços contratados;

c) ausência de apresentação do relatório mensal de execução dos serviços ou de documentação exigida para liquidação da despesa;

d) pendência de regularização de falhas ou inconformidades formalmente notificadas pela fiscalização;

e) qualquer situação que impeça a liquidação da despesa, na forma da legislação vigente.

4.6. A suspensão do pagamento prevista no item anterior perdurará somente até que a CONTRATADA regularize a situação que lhe deu causa, não gerando direito à atualização monetária ou indenização durante o período em que houver pendência imputável à CONTRATADA.

4.7. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA/IBGE, calculados *pro rata die*, desde a data em que o pagamento deveria ter sido efetuado até a data do efetivo pagamento, conforme a legislação aplicável, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para o atraso.

4.8. Não será admitido pagamento antecipado, total ou parcial, sendo o pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços e ao respectivo recebimento definitivo pelo Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice INCP/IBGE.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, e no art 25, § 7º, da Lei Federal n° 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.04.10.04.122.0004.2005.3.3.90.40.00 fichas 60 FR 1500

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Obrigações Gerais

Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Termo de Referência, neste Contrato e na proposta apresentada, constitui obrigação da CONTRATADA executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações técnicas, os níveis de serviço (SLA), os prazos, as condições operacionais e as determinações da fiscalização, competindo-lhe, especialmente:

7.1.1. Assinar o contrato e iniciar a execução dos serviços após o recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração, observando os prazos estabelecidos.

7.1.2. Executar os serviços de Tecnologia da Informação de forma contínua, presencial e remota, durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade, a segurança, a continuidade e o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica da Administração Municipal.

7.1.3. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua regularidade.

7.1.4. Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para a adequada execução dos serviços, designando, antes do início da execução contratual, responsável técnico para atuar como interlocutor junto ao Gestor e ao Fiscal do Contrato.

7.1.5. Realizar, no mínimo, **04 (quatro) visitas técnicas presenciais por semana**, em dias úteis, conforme cronograma definido em conjunto com a Administração, sem prejuízo da realização de atendimentos presenciais extraordinários sempre que houver necessidade técnica ou ocorrência crítica.

7.1.6. Disponibilizar atendimento remoto durante o horário de expediente da Administração Municipal e manter **regime permanente de plantão e sobreaviso** para atendimento das ocorrências críticas que comprometam a continuidade dos serviços públicos, inclusive em período noturno, finais de semana e feriados, quando necessário.

7.1.7. Disponibilizar e manter sistema informatizado de gerenciamento de chamados (**Help Desk**), permitindo, no mínimo, o registro, classificação por prioridade, acompanhamento, histórico dos atendimentos e emissão de relatórios gerenciais.

7.1.8. Registrar todos os atendimentos presenciais, remotos e aqueles realizados em regime de plantão, contendo, no mínimo, data e horário da solicitação, identificação do solicitante, descrição da ocorrência, classificação da prioridade, providências adotadas, identificação do profissional responsável, data e horário de conclusão e situação final do chamado.

7.1.9. Executar manutenção preventiva e corretiva dos computadores, notebooks, impressoras, servidores, ativos de rede, cabeamento estruturado, equipamentos de videomonitoramento (CFTV), dispositivos de comunicação e demais componentes da infraestrutura tecnológica abrangidos pelo objeto contratual.

7.1.10. Administrar, monitorar e manter em pleno funcionamento a infraestrutura de redes de dados, servidores, serviços de hospedagem, correio eletrônico institucional, sítio eletrônico oficial do Município, domínios, certificados digitais, sistema informatizado de gerenciamento de obras públicas e demais soluções tecnológicas abrangidas pelo objeto da contratação.

7.1.11. Executar rotinas de backup dos dados armazenados nos servidores municipais, observando os procedimentos de segurança da informação definidos pela Administração, realizando testes periódicos de restauração e adotando medidas que assegurem a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações.

7.1.12. Prestar suporte técnico presencial e remoto aos usuários das Secretarias Municipais, unidades administrativas, escolas e demais órgãos públicos, observando os prazos de atendimento e solução estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

7.1.13. Atender prontamente às solicitações da fiscalização, promovendo, sem ônus para a Administração, a correção, reparação, substituição, atualização ou reexecução dos serviços

executados em desconformidade com o Contrato ou com o Termo de Referência.
7.1.14. Utilizar equipamentos, ferramentas, softwares devidamente licenciados, infraestrutura, recursos tecnológicos e demais meios necessários à perfeita execução dos serviços, quando constituírem obrigação da CONTRATADA.
7.1.15. Manter endereço eletrônico institucional (e-mail oficial), telefone e demais canais de comunicação permanentemente atualizados e operacionais para recebimento de notificações, Ordens de Serviço, solicitações, comunicações administrativas e demais atos oficiais da Administração.
7.1.16. Prestar apoio técnico ao planejamento das aquisições de equipamentos, materiais e soluções de Tecnologia da Informação, mediante emissão de pareceres, especificações técnicas e orientações, sempre que formalmente solicitado pela Administração.
7.1.17. Executar, quando solicitado, serviços de implantação, configuração e suporte da infraestrutura lógica e de conectividade destinada a eventos, campanhas, ações institucionais e demais atividades promovidas pelo Município.
7.1.18. Apresentar, até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente** ao da prestação dos serviços, relatório mensal de execução contratual contendo, no mínimo:
I – serviços executados no período;
II – quantitativo de atendimentos presenciais e remotos;
III – relação dos chamados abertos, concluídos e pendentes;
IV – tempo de atendimento e tempo de solução das ocorrências;
V – registro das visitas técnicas presenciais realizadas;
VI – registro das ocorrências críticas atendidas em regime de plantão;
VII – ações preventivas e corretivas executadas;
VIII – registros das rotinas de backup realizadas; e
IX – recomendações técnicas para melhoria da infraestrutura tecnológica, quando cabíveis.
7.1.19. Manter absoluto sigilo sobre dados, documentos, informações, credenciais de acesso, senhas, bancos de dados e demais conteúdos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para cumprimento do objeto contratado, observando integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).
7.1.20. Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do contrato, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.
7.1.21. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e o Município de Dores de Guanhães/MG.
7.1.22. Observar, durante toda a execução contratual, as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de governança em Tecnologia da Informação, as diretrizes de segurança da informação, as normas de segurança do trabalho e a legislação pertinente à execução dos serviços.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
8.1. Constituem prerrogativas da Administração as previstas no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência e do Contrato.
8.2. Além das obrigações previstas no art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021, compete ao CONTRATANTE:
8.2.1. Acompanhar, gerir e fiscalizar a execução dos serviços por meio do gestor e do fiscal do contrato formalmente designados, registrando as ocorrências verificadas durante a execução contratual.
TR SERVIÇO TI.docx
8.2.2. Emitir a Ordem de Serviço para início da execução contratual e demais solicitações necessárias à prestação dos serviços, conforme as necessidades da Administração.
8.2.3. Disponibilizar à contratada as informações, documentos, acessos e demais elementos indispensáveis à execução do objeto, quando necessários.
8.2.4. Prestar os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

8.2.5. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, quando cabível.
8.2.6. Atestar a execução dos serviços, após verificação da conformidade com o Termo de Referência, para fins de liquidação e pagamento.
TR SERVIÇO TI.docx
8.2.7. Efetuar o pagamento à contratada na forma, prazo e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no Contrato.
TR SERVIÇO TI.docx
8.2.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais.
8.2.9. Cumprir as demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável.

9 –CLÁUSULA NONA DO CONTRATO

9.1. Homologado o resultado da licitação, a empresa vencedora será convocada, por meio do sistema eletrônico e do e-mail oficial informado na proposta, para assinar o Contrato Administrativo, conforme minuta constante do Anexo II deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.
9.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso e aceito pela Administração, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.1.2. Caso a adjudicatária deixe de comprovar a manutenção das condições de habilitação ou recuse, injustificadamente, a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebração do contrato nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.2. O contrato será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Termo de Referência, pela proposta da contratada e pelas cláusulas estabelecidas no instrumento contratual.
9.3. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogada sucessivamente, observado o limite previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade da contratação para a Administração.
TR SERVIÇO TI.docx
9.4. O contrato poderá ser alterado, prorrogado, suspenso ou rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 124 a 136 (alterações contratuais) e nos arts. 137 a 139 (extinção do contrato), observados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

10- CLÁUSULA DÉCIMA DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo CONTRATANTE, por meio de servidor formalmente designado para exercer a função de Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Portaria Municipal nº 121/2026, ou outra que vier a substituí-la.
10.2. A fiscalização exercerá o acompanhamento da execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a qualidade dos serviços prestados, o atendimento aos níveis de serviço (SLA), aos prazos estabelecidos e às demais condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência.
10.3. Compete ao Fiscal do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação aplicável:
a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços presenciais e remotos, verificando sua conformidade com o Contrato, o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA;
b) registrar em processo administrativo as ocorrências, falhas, inconsistências, atrasos e demais irregularidades verificadas durante a execução contratual;
c) solicitar à CONTRATADA a correção de falhas, defeitos ou inconformidades constatadas na prestação dos serviços, fixando prazo para saneamento, quando cabível;
d) acompanhar o cumprimento dos prazos de atendimento e de solução das demandas, bem como dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos contratualmente;
e) conferir e analisar os relatórios mensais de execução contratual, os registros do sistema de

gerenciamento de chamados (Help Desk) e demais documentos relacionados à prestação dos serviços;
f) atestar a execução dos serviços e certificar a Nota Fiscal/Fatura somente após a verificação da efetiva prestação dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais;
g) comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer fatos que possam comprometer a execução contratual, propondo, quando cabível, a aplicação das medidas administrativas previstas neste Contrato e na legislação vigente;
h) acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pelo CONTRATANTE e das notificações encaminhadas à CONTRATADA.
10.4. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, competindo-lhe coordenar, supervisionar e acompanhar a execução global do contrato, controlar sua vigência, adotar providências para saneamento de irregularidades e promover os atos necessários à adequada gestão contratual.
10.5. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros, permanecendo esta responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução dos serviços.
10.6. No exercício da fiscalização, o CONTRATANTE terá livre acesso às informações, documentos, relatórios técnicos, registros de atendimento, Ordens de Serviço, sistema de gerenciamento de chamados (Help Desk) e demais elementos relacionados à execução contratual, que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA sempre que solicitados.
10.7. Todas as determinações, notificações, solicitações de correção, registros de fiscalização e demais comunicações relativas à execução do contrato serão formalizadas e juntadas aos autos do respectivo processo administrativo, para fins de controle, transparência e rastreabilidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

11.1- O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

11.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como a inexecução total ou parcial do objeto, a execução em desconformidade com o Contrato, o Termo de Referência ou a proposta apresentada, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

a) advertência, quando constatadas irregularidades de pequena gravidade que não acarretem prejuízo relevante à execução contratual, especialmente em casos de atraso eventual, falhas pontuais na prestação dos serviços ou descumprimento de obrigações acessórias;

b) multa moratória, em caso de atraso injustificado no atendimento das Ordens de Serviço, chamados técnicos, visitas presenciais ou demais obrigações contratuais, conforme os prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Acordo de Nível de Serviço (SLA), limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida;

c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, quando houver execução parcial, inadequada ou imperfeita dos serviços, incluindo, entre outras hipóteses, o descumprimento dos níveis de serviço (SLA), falhas recorrentes na prestação do suporte técnico, ausência das visitas técnicas obrigatórias, inconsistências na execução das manutenções preventivas e corretivas ou descumprimento das obrigações previstas neste Contrato;

d) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total do objeto, abandono da execução contratual, interrupção injustificada dos serviços ou recusa em cumprir obrigações essenciais assumidas perante o CONTRATANTE;

e) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto no art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando configuradas as hipóteses legais;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses previstas

no art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes da CONTRATADA e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, na forma do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. As penalidades previstas nesta cláusula não possuem caráter exaustivo, podendo ser aplicadas outras medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas constantes dos arts. 155 a 163, sempre mediante regular processo administrativo e garantia do contraditório e da ampla defesa.

12.5. As sanções previstas nesta cláusula são independentes entre si e poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da apuração de perdas e danos, da rescisão contratual e das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

12.6. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobradas administrativamente ou judicialmente, observado o devido processo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO

13.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Lei Complementar 123/20226, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 016/2026,Processo Licitatório nº 066/2026.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

15.1- As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Guanhães/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2-E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Dores de Guanhães ,_____de____de 2026.

_____

Paloma Esperança Ferreira
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação

_____

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:
Dores de Guanhães _ NOME:
CPF:
Dores de Guanhães _
NOME:
CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES/MG
CNPJ: 18.307.413/0001-89

ANEXO III

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento, a empresa ..., inscrita no CNPJ sob o nº ..., estabelecida à ..., n° ..., Bairro ...., na cidade de .../..., CEP ..., Telefone: ..., e-mail: ..., designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ....., RG nº ..... e CPF nº ....., se compromete junto ao Poder Executivo do Município de Dores de Guanhães/MG, designado **CONTRATANTE**, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE, a não divulgar sem autorização, utilizar para si, reproduzir ou dar conhecimento a terceiros, os dados pessoais a que tiver na execução do presente contrato em cumprimento à Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados, obrigando-se a:

1. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com o aqui estabelecido, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE,** que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE.**
4. Garantir, por si ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que os mesmos, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do **CONTRATANTE**, mantenham estes de maneira estritamente confidencial e não os utilizem para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.
5. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.
6. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.
7. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

7.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

7.2. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA.**

8. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste termo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

Dores de Guanhães, ... de ..... de 2026.

.....
(Carimbo e razão social da EMPRESA)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES/MG
CNPJ: 18.307.413/0001-89

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 066/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

1. É vedado 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 pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 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, em caso de 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 nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e CAT (Certidão de Acervo Técnico). (listar outros, quando cabível).

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

6. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados,00 aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a 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 CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

Dores de Guanhães, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES/MG
CNPJ: 18.307.413/0001-89

ANEXO VI

PROPOSTA COMERCIAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES/MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 066/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), POR EMPRESA ESPECIALIZADA, DESTINADOS À GESTÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DO MUNICÍPIO DE DORES DE GUANHÃES/MG.

LOTE 01				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT.**	**VALOR**
01	**Infraestrutura de TI e Suporte Técnico:** Prestação de serviços especializados em Tecnologia da Informação, compreendendo manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos de informática; suporte técnico especializado aos usuários; gerenciamento e manutenção de servidores; manutenção da infraestrutura de redes, cabeamento estruturado, switches e roteadores; configuração e instalação de equipamentos; implantação e manutenção de redes para eventos municipais; manutenção preventiva e corretiva do sistema de monitoramento por câmeras (CFTV); execução de backups; segurança da informação; administração da infraestrutura tecnológica; auxílio no planejamento das aquisições de equipamentos e materiais de informática; atendimento presencial e remoto; gerenciamento de chamados técnicos e demais serviços correlatos e com atendimento em regime de plantão (sobreaviso e presencial) inclusive em horários noturnos, finais de semana e feriados, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste termo de referencia.	SERVIÇOS	24 MESES	
LOTE 02				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT.**	**VALOR**
02	**Sistemas, Comunicação e Serviços Digitais:** Prestação de serviços especializados para gerenciamento, manutenção, atualização e suporte aos sistemas digitais da Administração Municipal, compreendendo manutenção preventiva e corretiva do site institucional; hospedagem do portal institucional; alimentação e atualização do Portal da Transparência; publicação de editais, avisos de licitação, dispensas, inexigibilidades, concorrências, pregões, credenciamentos e demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021; publicação de contratos administrativos, atas de registro de preços, termos aditivos, apostilamentos, extratos e demais atos oficiais; apoio técnico para alimentação e manutenção do Portal Nacional de Contratações	SERVIÇO	24 MESES	

	Públicas (PNCP); integração entre sistemas administrativos e plataformas governamentais; gerenciamento de e-mails institucionais; gerenciamento do sistema de WhatsApp institucional; manutenção do sistema de gerenciamento de obras; suporte aos sistemas utilizados pela Administração Municipal; administração dos sistemas corporativos; gerenciamento de usuários e permissões; atualização das informações exigidas pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais legislações aplicáveis; manutenção dos serviços digitais necessários ao funcionamento da Administração Municipal.			

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
REPRESENTANTE:

Valor Total Global:
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da dcontratoda sua apresentação. Declaramos que a proposta apresentada abrange integralmente os custos necessários para o cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na dcontratode entrega das propostas. Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

ASSINATURA DA EMPRESA

(Responsável)

_____

Paloma Esperança Ferreira
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação