



EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1540/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2025

FORMA DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	ATÉ ÀS 09h29min DO DIA 20/02/2026
ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS:	ÀS 09h30min DO DIA 20/02/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Imediatamente após a classificação das propostas de preços.
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
LICITAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO PREÇOS:	NÃO
REFERÊNCIA DE TEMPO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Portal: LICITANET – https://www.licitanet.com.br/ .
ORÇAMENTO:	O orçamento NÃO será sigiloso (art. 24 da Lei nº 14.133/21)
PRAZO DO LICITANTE P/ ASSINATURA CONTRATO/ARP * A contar da intimação	05 dias úteis
PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO PREÇOS	12 meses (com possibilidade de prorrogação por igual período)
PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO * A contar do recebimento da Autorização de Fornecimento:	5 (cinco) dias contados da assinatura do contrato
INTERVALO MÍNIMO DE LANCE:	R\$ 0,01
CASAS DECIMAIS	Duas casas após a vírgula (ex: R\$.10,00)
HAVERÁ INVERSÃO DAS FASES DE JULGAMENTO DE PROPOSTA EM RELAÇÃO À HABILITAÇÃO	SIM
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP EQUIPARADA	NÃO * Itens com valores de até R\$ 80.0000,00 (art. 48, I, da LC 123/06).
INTIMAÇÕES / COMUNICAÇÕES:	As comunicações e intimações



	<p>específicas dos atos relacionados às sessões de julgamento, tais como: resultado de habilitação, classificação de propostas, remarcação de datas de sessões, julgamento de recursos e demais atos correlatos, serão realizadas mediante publicação na plataforma de julgamento: www.licitanet.com.br.</p> <p>Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (32) 3741-9604 ou pelo e-mail: licitacao@carangola.mg.gov.br</p>
<p>Obs.1: As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site https://www.carangola.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico https://www.carangola.mg.gov.br, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.</p>	
<p>Obs.2: Caso o licitante informe na plataforma nos campos “marca” e “modelo” informação que modifique o conteúdo do campo “descrição”, “unidade” e “quantidade” prevalecerão estas (“descrição”, “unidade” e “quantidade”) em detrimento daquela(s) (“marca” e “modelo”). Por conseguinte, será tacitamente compreendido pela Administração que a proposta atende completamente os termos do edital – <i>não podendo o licitante alegar tais questões na fase de execução da Ata de Registro de Preços (ou do contrato)</i>.</p>	
<p>Obs.3: Nos casos em que a MARCA/MODELO/FABRICANTE forem da própria licitante, deverão ser utilizadas as expressões “MARCA PRÓPRIA”, ou “MODELO PRÓPRIO”, ou “FABRICAÇÃO PRÓPRIA”, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.</p>	
<p>Obs.4: Nos termos do artigo 90 da Lei n. 14.133/21, poderá ser designada nova sessão de negociação na plataforma de julgamento informada no preâmbulo do edital, com os licitantes participantes do certame e/ou contratados/detentor do registro de preços, a qual a nova reunião será designada observando-se o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas contados da publicação/convocação em chat do sistema.</p>	



O Município de Carangola, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 19.279.827/0001-04, com sede administrativa na rua Praça Coronel Maximiano, n.º 88, Centro, Carangola/MG, CEP: 36800-000, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, sendo a sessão pública realizada na data e horário definidos no aviso/extratodo edital informado acima no preâmbulo.

Aplicam no presente certame as normas: Decreto Municipal nº 271/2023; Lei Municipal nº 5.494/2023; Portaria Municipal nº 790/2023.

1 - DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação continuada de Serviços Técnicos Especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com cessão exclusiva de 01 (um) profissional com perfil de Analista de Sistemas – Especialista em Cibersegurança, visando à gestão, monitoramento, suporte, manutenção e proposição de soluções em sistemas informatizados, da infraestrutura de rede lógica, do provimento de acesso à internet, dos sistemas de telefonia, bem como junto a provedores de hospedagem, e-mails e websites institucionais.

1.2. A descrição dos itens da presente licitação consta do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. Prevalência do Termo de Referência – T.R.:
A descrição detalhada dos itens e das regras constantes do Termo de Referência deverá ser analisada com atenção pelas Licitantes interessadas em participar desta Licitação. Em caso de divergência entre as especificações divulgadas na plataforma de julgamento e/ou as regras estabelecidas no Edital, prevalecerá, para todos os fins, o disposto no Termo de Referência.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma mencionada no preâmbulo e que não possuam impedimentos de participar de licitação e/ou contratar com o Poder Público.

2.2 Não poderão participar da licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição na legislação vigente e neste edital, especialmente, em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1. que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas: *i. inidôneas* com punição de proibição de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal; *ii. pena de impedimento* de participação de licitação e/ou impedimento de contratar com este Município licitador enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;

2.2.2. os mencionados no artigo 14 da Lei nº 14.133/21 ou com impedimentos constantes de legislação extravagante;



2.2.3. as pessoas jurídicas reunidas em consórcio¹;

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

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na plataforma de julgamento e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou até impedimento pela plataforma em participar da licitação.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta comercial, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2 – Sem prejuízo da obrigação de marcação em campo próprio da plataforma eletrônica, a proposta comercial apresentada será tacitamente considerada declarada que:

3.2.1 - 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;

3.2.2 - 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 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.3 - não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º

¹ NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que a contratação não é de grande porte; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades na gestão, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio na presente.



e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4 - 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;

3.2.5 - Que não enquadra em nenhuma das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.2.6 - O licitante, caso organizado em cooperativa, declara ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, ou equiparada, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC 123, de 2010, 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 nº 14.133, de 2021.

3.5.1. a ausência de marcação em campo específico da plataforma eletrônica terá o condão de excluir o licitante de aplicação do tratamento diferenciado de que trata a LC 123/06.

3.4 - A falsidade da declaração no tocante ao enquadramento (ME/EPP ou equiparada) sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital, sem prejuízo das sanções criminais.

3.5 - 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.

3.6 - 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.

3.7 - 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.

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

4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 - valor unitário do item;

4.1.1.1 - A proposta inicial, bem como os lances subsequentes, quando for o caso, deverão ser registrados, em moeda corrente nacional (R\$).

4.1.2 - Marca/fabricante (quando for o caso, não sendo admitida a indicação de mais de uma marca para um mesmo item);

4.1.3 - Modelo/versão (se aplicável);



4.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 - 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.

4.5 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.9 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante aos Órgãos de Controle, bem como, diante da própria Administração.

5 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no aviso/extrato do edital da licitação.

5.2 - Os licitantes APENAS poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação (quando for o caso) anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

5.2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante nos campos de cadastramento do portal (marca, descrição, fabricante, etc)."

5.2.1.1 - Nos casos em que a MARCA/MODELO/FABRICANTE forem da própria licitante, deverão ser utilizadas as expressões "MARCA PRÓPRIA", ou "MODELO PRÓPRIO", ou "FABRICAÇÃO PRÓPRIA", sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.



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

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

5.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.6 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.7 - Será desclassificada a proposta que não atender ao critério de julgamento definido no edital.

5.8 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.9 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior (ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado) e registrado pelo sistema.

5.10 - O intervalo mínimo de diferença de valores (ou percentuais) entre os lances deverá obedecer o limite mínimo previsto no preâmbulo.

5.11 - O licitante poderá, **uma única vez**, excluir (ou solicitar que o pregoeiro proceda a exclusão) **seu último lance ofertado**, no prazo de **trinta segundos após o registro no sistema**, na hipótese de lance inconsistente por erro de processamento.

5.12 - O modo de disputa adotado será o “aberto”.

5.13 - Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

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

5.13.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.5 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados



para apresentar lances intermediários.

5.14 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

5.18 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.20 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará se será o caso de aplicação da regra do “empate ficto” de que trata o artigo 44, § 2º da LC 123/06.

5.20.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de



desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.22 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.22.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e constará na Ata de Encerramento que integrará os autos do processo licitatório.

5.22.4 - O pregoeiro terá a faculdade de solicitar ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso.

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

6 - DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

6.1.1. Para a consulta de fornecedores impedidos de contratar/licitar para com o Administração Pública, em substituição das consultas das alíneas “a” e “b” acima, poderá ser realizada a respectiva consulta consolidada junto ao site do TCU;

6.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa.

6.2.1 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado por falta de condição de participação.

6.3 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, conforme exigência deste Edital.



6.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.5.1 - Será desclassificada a proposta vencedora que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável e, em especial:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação (quando fixado);

6.5.2 - considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

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

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

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

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

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

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

6.7 - Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência ou no ato de diligência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.7.1 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.7.2 - Caso o Termo de Referência exija a apresentação de documentação anexa à amostra, esta deverá ser encaminhada juntamente com a amostra.

6.7.3 - Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.7.4 - É facultada prorrogação do prazo estabelecido no Termo de Referência ou no ato de diligência para a apresentação de amostra, a partir de



solicitação fundamentada por escrito pelo interessado, antes de findo o prazo.

6.7.5- Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema e/ou no site governamental informado no preâmbulo.

6.7.6- No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada;

6.7.7 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.7.8 - Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras reprovadas deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.7.9 - Caso a amostra apresentada se enquadre aos padrões objetivamente estabelecidos no Termo de Referência e demais análises da Secretaria a mesma será APROVADA e o solicitante será sumariamente classificado para aquele item.

6.8 - Ao fim, a Sessão Pública para análise das amostras será lavrada em Ata, que será publicada na plataforma e/ou no sítio governamental informado no preâmbulo.

7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos exigidos para fins de habilitação serão anexados no sistema em campo próprio.

7.1.2 - O Pregoeiro poderá prorrogar, uma única vez, o prazo estabelecido no subitem anterior, com o objetivo de sanar alguma ocorrência procedimental, devidamente justificada, inclusive solicitar documentação complementar, caso entenda necessário, observando-se o princípio da razoabilidade.

7.1.3 - O licitante que não apresentar toda a documentação de habilitação dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro, será inabilitado.

7.2.- Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.3. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.4. Os documentos exigidos para habilitação são os seguintes:

7.5.1. Habilitação Jurídica:

7.5.1.1 – Para fins de “habilitação jurídica” o licitante deverá apresentar documento que demonstre a capacidade de exercer direitos e assumir obrigações e comprovação de existência jurídica, a exemplo:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.



b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

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

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.5.2. Regularidade fiscal social, trabalhista e técnica:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**TST - CNDT**);

7.5.2.1- Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, salvo quando estas tiverem o prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor no próprio documento.

7.5.2.2 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede ou outra forma equivalente, na forma da lei.

7.5.2.3 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.6. Qualificação Econômico-Financeira:



a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

7.7 - Documentos complementares:

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital;

7.8 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

7.9 - A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.10 Com vistas à proteção do Ente promotor da licitação e à busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, faz-se necessário aferir a capacidade técnica operacional e/ou profissional da licitante em objeto similar ao presente, sendo este o parâmetro e a motivação para a exigência a seguir:

7.10.1 A proponente deverá apresentar, em nome do profissional por ela indicado, cópia do diploma de curso superior em Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia de Software ou em áreas correlatas, devidamente registrado, deverá constar carimbo ou texto de registro, número do registro, livro/folha, data do registro, nome da instituição além das informações do ato autorizativo, expedido por instituição de ensino regularmente reconhecida pelo Ministério da Educação MEC.

7.10.2 Comprovação da Capacidade Técnica

7.10.2.1 Capacidade Técnico-Operacional:

7.10.2.2 A licitante deverá apresentar, como requisito de habilitação técnica, no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da própria empresa licitante, que comprove ter executado ou estar executando, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, relacionados ao suporte e acompanhamento de sistemas integrados de gestão



pública municipal incluindo atividades de monitoramento, interface com fornecedores, controle de execução de processos técnicos e suporte a usuários, pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

7.10.2.3 O atestado deverá conter identificação do emitente, descrição detalhada dos serviços prestados e ser devidamente assinado por representante legal da pessoa jurídica emitente.

7.10.3 Capacidade Técnico-Profissional:

7.10.3.1 A licitante deverá indicar profissional de nível superior responsável pela execução dos serviços, devendo comprovar sua aptidão técnica individual mediante Atestado de Capacidade Técnico-Profissional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado ou estar executando, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, relacionados ao suporte e acompanhamento de sistemas integrados de gestão pública municipal incluindo atividades de monitoramento, interface com fornecedores, controle de execução de processos técnicos e suporte a usuários, pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

7.10.3.2 Deverá ser apresentada também comprovação de vínculo do referido profissional com a licitante, por meio de contrato de trabalho, anotação em CTPS, contrato social, ou declaração de compromisso de vinculação em caso de futura contratação.

7.10.3.3 No caso de Microempreendedor Individual (MEI), por se tratar de pessoa física que exerce atividade empresarial em nome próprio, será aceita declaração do titular da empresa atestando que ele próprio é o responsável técnico e executor dos serviços, sendo esta considerada suficiente para fins de comprovação do vínculo profissional com a licitante.

7.10.4 A empresa proponente deverá apresentar, como requisito de habilitação técnica:

7.10.4.1 01 (um) Atestado de Capacidade **Técnico-OPERACIONAL**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis e de características semelhantes aos do objeto desta licitação.

7.10.4.2 O atestado deverá mencionar expressamente a **empresa LICITANTE como responsável pela prestação do serviço**, demonstrando sua aptidão técnica para atuar na implantação, operação, suporte e alimentação de **SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS**, pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

7.10.4.3 01 (um) Atestado de Capacidade **Técnico-PROFISSIONAL**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional indicado para a execução dos serviços, que comprove sua experiência e aptidão na operação, suporte ou alimentação de **SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS** pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

7.10.4.4 Deverá ser apresentada também comprovação de vínculo do referido profissional com a licitante, por meio de contrato de trabalho, anotação em CTPS, contrato social, ou declaração de compromisso de vinculação em caso de futura contratação.

7.10.4.5 No caso de Microempreendedor Individual (MEI), por se tratar de pessoa física que exerce atividade empresarial em nome próprio, será aceita declaração do titular da empresa atestando que ele próprio é o responsável técnico e executor dos serviços, sendo esta considerada suficiente para fins de comprovação do vínculo profissional com a licitante.



7.10.5 A empresa proponente deverá apresentar, como requisito de habilitação técnica:

7.10.5.1 01 (um) Atestado de Capacidade **Técnico-OPERACIONAL**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis e de características semelhantes aos do objeto desta licitação.

7.10.5.2 O atestado deverá mencionar expressamente a **empresa LICITANTE como responsável pela prestação do serviço**, demonstrando sua aptidão técnica para atuar na implantação, operação, suporte e alimentação de sistema de folha de pagamento, com funcionalidades equivalentes às do **BMS CONSULTA**, pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

7.10.5.3 01 (um) Atestado de Capacidade **Técnico-PROFISSIONAL**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional indicado para a execução dos serviços, que comprove sua experiência e aptidão na operação, suporte ou alimentação de sistemas de folha de pagamento com funcionalidades equivalentes às do **BMS CONSULTA**, pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

7.10.5.4 Deverá ser apresentada também comprovação de vínculo do referido profissional com a licitante, por meio de contrato de trabalho, anotação em CTPS, contrato social, ou declaração de compromisso de vinculação em caso de futura contratação.

7.10.5.5 No caso de Microempreendedor Individual (MEI), por se tratar de pessoa física que exerce atividade empresarial em nome próprio, será aceita declaração do titular da empresa atestando que ele próprio é o responsável técnico e executor dos serviços, sendo esta considerada suficiente para fins de comprovação do vínculo profissional com a licitante.

7.10.6 A empresa proponente deverá apresentar, como requisito de habilitação técnica:

7.10.6.1 01 (um) Atestado de Capacidade **Técnico-OPERACIONAL**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis e de características semelhantes aos do objeto desta licitação.

7.10.6.2 O atestado deverá mencionar expressamente a **empresa LICITANTE como responsável pela prestação dos serviços**, demonstrando sua aptidão técnica para atuar na gestão, monitoramento, suporte e manutenção de infraestrutura e sistemas informatizados em ambiente público municipal, abrangendo atividades como: Gestão e Suporte de Servidores Windows e Linux; Suporte aos Sistemas Operacionais dos Usuários; Gestão de Infraestrutura de Rede Lógica; Gerenciamento de Firewall e Acesso Remoto (pfSense); Administração de Compartilhamento de Arquivos (Samba/Linux); Gestão de Sistemas de Atendimento e Ouvidoria (Fala.BR e Tomticket); Gestão e Monitoramento de Rede e Provedores de Internet; Gestão e Suporte de Telefonia (VOIP e Móvel); Monitoramento e Gestão de Hospedagem de Site Institucional; Gestão de E-mails Institucionais; Gestão de Recursos Tecnológicos e Governança de TI, pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

7.10.6.3 01 (um) Atestado de Capacidade **Técnico-PROFISSIONAL**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional indicado para a execução dos serviços, que comprove sua experiência e aptidão para atuar na gestão, monitoramento, suporte e manutenção de infraestrutura e sistemas informatizados em ambiente público municipal, abrangendo atividades como: Gestão e Suporte de Servidores Windows e Linux; Suporte aos Sistemas Operacionais dos



Usuários; Gestão de Infraestrutura de Rede Lógica; Gerenciamento de Firewall e Acesso Remoto (pfSense); Administração de Compartilhamento de Arquivos (Samba/Linux); Gestão de Sistemas de Atendimento e Ouvidoria (Fala.BR e Tomticket); Gestão e Monitoramento de Rede e Provedores de Internet; Gestão e Suporte de Telefonia (VOIP e Móvel); Monitoramento e Gestão de Hospedagem de Site Institucional; Gestão de E-mails Institucionais; Gestão de Recursos Tecnológicos e Governança de TI, pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

7.10.6.4 Deverá ser apresentada também comprovação de vínculo do referido profissional com a licitante, por meio de contrato de trabalho, anotação em CTPS, contrato social, ou declaração de compromisso de vinculação em caso de futura contratação.

7.10.6.5 No caso de Microempreendedor Individual (MEI), por se tratar de pessoa física que exerce atividade empresarial em nome próprio, será aceita declaração do titular da empresa atestando que ele próprio é o responsável técnico e executor dos serviços, sendo esta considerada suficiente para fins de comprovação do vínculo profissional com a licitante.

7.10.7 Conteúdo mínimo exigido no Atestado: o documento deverá, **obrigatoriamente**, conter:

- a. Identificação completa da pessoa jurídica emitente;
- b. Identificação do responsável pela emissão;
- c. Atestado Técnico Profissional: Indicação expressa do nome do profissional que executa/executou as atividades (CPF e registro profissional, quando aplicável)

Atestado Técnico Operacional: Indicação expressa do nome da empresa que executa/executou as atividades (CNPJ e registro profissional, quando aplicável)

- d. Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas, com indicação das funções efetivamente desempenhadas no âmbito dos sistemas integrados; (ex.: rotinas de backup e recuperação; suporte técnico; monitoramento e segurança);
- e. Referência ao(s) sistema(s) utilizado(s) ou equivalente técnico (nome do software ou descrição funcional);
- f. Período
- g. Assinatura, cargo e identificação do representante legal da entidade emitente, com indicação do meio para verificação (telefone e e-mail).

7.10.8 A comprovação do período **mínimo de 01 (um) ano** será aceita somente quando demonstrada em um **único contrato (período contínuo)**. Não será admitida a apresentação de múltiplos atestados com a finalidade de somar períodos para atingir o tempo mínimo exigido.

7.10.9 A ausência do atestado ou sua apresentação em desacordo com os requisitos aqui previstos acarretará a inabilitação técnica da proponente, nos termos do Edital.

7.10.10 Quanto à necessidade de apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional e profissional para os sistemas utilizados pelo Município de Carangola, esclarece-se que a exigência se justifica pela relevância e criticidade dos serviços prestados à Administração Pública.

7.10.11 No que tange à comprovação do vínculo profissional, este poderá ser demonstrado de forma ampla, mediante a apresentação dos seguintes documentos:



- i. No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho;
- ii. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de registro de comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
- iii. No caso de profissional autônomo: contrato de prestação de serviços;
- IV. Outros documentos hábeis à comprovação do vínculo profissional.

7.11. A exigência de garantia de proposta em edital, conforme estabelecido pelo Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/21, é uma medida essencial para assegurar o êxito e a lisura do certame licitatório, salvaguardando os interesses da administração pública e garantindo a transparência e a seriedade do processo. A principal razão para a inclusão dessa exigência é a necessidade de mitigar riscos e garantir a segurança das partes envolvidas. Ao solicitar uma garantia de proposta, os licitantes são incentivados a participar do processo de forma comprometida e responsável, evitando assim práticas fraudulentas ou desleais que possam comprometer a lisura do certame. Além disso, a exigência de garantia de proposta promove um ambiente de competição justa e equilibrada entre os participantes. Ao apresentar uma garantia financeira, os licitantes demonstram sua capacidade e disposição para cumprir com as obrigações estabelecidas no edital, garantindo assim que apenas empresas idôneas e solventes participem do processo. Outro aspecto relevante é a proteção dos interesses da administração pública. A exigência de garantia de proposta ajuda a assegurar que o licitante vencedor será capaz de cumprir com suas obrigações contratuais, garantindo a eficiência e a qualidade dos bens ou serviços contratados. Em caso de descumprimento, a garantia pode ser utilizada para cobrir eventuais prejuízos ou custos adicionais, protegendo assim o interesse público e o uso responsável dos recursos públicos. Portanto, ao exigir a garantia de proposta nos termos do Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/21, a administração pública reafirma seu compromisso com a transparência, a eficiência e a legalidade dos processos licitatórios, garantindo que o certame ocorra de forma íntegra, competitiva e em conformidade com a legislação vigente.

7.12. No momento da apresentação da proposta comercial, será obrigatória a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito indispensável de pré-habilitação, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, proporcionalmente aos itens cotados pelo proponente.

7.12.1. A garantia de proposta poderá ser apresentada por meio de uma das seguintes modalidades, a critério do licitante:

- I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme normativas expedidas pelo Ministério da Economia;
- II – Seguro-garantia, devidamente emitido por seguradora autorizada a operar no País, conforme legislação vigente;
- III – Fiança bancária, emitida por instituição financeira regularmente autorizada pelo Banco Central do Brasil



7.12.2. A garantia de proposta prestada na modalidade de caução em dinheiro será restituída ao licitante, sem qualquer acréscimo de correção ou atualização monetária, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato com o licitante vencedor ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme o caso.

7.12.3. A recusa injustificada em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos para a formalização da contratação implicará na execução integral do valor da garantia de proposta, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente.

7.12.4. A não apresentação tempestiva da garantia de proposta, na forma e prazo estabelecidos neste edital, caracterizará a ausência de requisito de participação, implicando na imediata desclassificação da proposta apresentada, vedada a continuidade do licitante no certame.

7.12.5. A presente exigência de garantia de proposta encontra respaldo legal no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo medida que visa assegurar o efetivo cumprimento das condições propostas pelos licitantes, promovendo maior segurança jurídica e comprometimento com a Administração Pública.

7.12.6. Caso o licitante opte pela modalidade de caução em dinheiro, o valor correspondente deverá ser depositado em conta corrente vinculada à Prefeitura Municipal de Carangola-MG.

Dados bancários: Conta 38.269-8, Agência: 26-4, Banco do Brasil.

7.12.7. A inserção da garantia de proposta deverá observar os seguintes critérios:
I – A garantia deverá ser anexada exclusivamente à proposta comercial no sistema eletrônico, em campo próprio disponibilizado para esse fim;

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

8.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 8.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.



8.3.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, no prazo de 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor

8.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

8.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.8. Serão desconsiderados pelo Pregoeiro os recursos interpostos fora do sistema eletrônico utilizado no certame;

8.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

8.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

9.3. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente na plataforma eletrônica informada no preâmbulo.

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

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



9.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, na forma da legislação.

10. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. O pregoeiro declarará vencedora a empresa que apresentar o menor preço, desde que atendido aos termos do edital.

10.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação;

10.3. A Licitante vencedora, após a homologação, conforme disposições contratuais consubstanciadas no Termo de Referência, será convocada para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no preâmbulo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

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

10.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, observado os termos do artigo 90 da Lei nº 14.133/21.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não se aplica a presente licitação.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 12.1.9. deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.4.3. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.4. Para a infração prevista no item 12.1.9 a multa será de 0,5% por dia



cálculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias



úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico;

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;

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

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

13.5. 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;

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

13.7. 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;

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as dos anexos.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e www.carangola.mg.gov.br.

13.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente encaminhadas.

13.12. Reputa-se como entregue e recebido, e-mail que não retorna com mensagem



de erro.

13.13. A empresa deverá incluir o domínio licitacao@carangola.mg.gov.br na sua lista de e-mail confiáveis como forma de evitar que as comunicações sejam consideradas SPAM ou Lixo Eletrônico.

13.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seus anexos.

13.15. Fica eleito o Foro da Comarca deste Município para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Em, 30 de janeiro de 2026.

Jaqueline Portugal Arbuini de Toledo
Agente de Contratação





PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1540/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência é elaborado contendo os elementos descritivos contidos no art. 6º, XXIII da Lei n.º 14.133/2021.

☐ **Opção para licitação exclusiva para ME/EPP (ou equiparada) – sem regionalização.**

☒ **Não se aplica.**

1) DEFINIÇÃO DO OBJETO E JUSTIFICATIVA:

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação continuada de Serviços Técnicos Especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com cessão exclusiva de 01 (um) profissional com perfil de Analista de Sistemas – Especialista em Cibersegurança, visando à gestão, monitoramento, suporte, manutenção e proposição de soluções em sistemas informatizados, da infraestrutura de rede lógica, do provimento de acesso à internet, dos sistemas de telefonia, bem como junto a provedores de hospedagem, e-mails e websites institucionais.

1.2. O profissional designado deverá atuar de forma integrada na gestão, monitoramento, suporte, manutenção preventiva e corretiva, bem como na proposição de soluções tecnológicas voltadas à melhoria da infraestrutura de rede lógica, ao funcionamento dos sistemas informatizados, à segurança de dados e à otimização dos serviços de internet, telefonia, hospedagem de sites institucionais e serviços de e-mail corporativo.

1.3. Justifica-se a presente contratação em razão da necessidade de modernização e fortalecimento da infraestrutura tecnológica municipal, condição essencial para o aprimoramento da gestão pública e da qualidade dos serviços prestados à população. A tecnologia da informação e a cibersegurança configuram-se, atualmente, como eixos estratégicos para o funcionamento seguro, transparente e eficiente da Administração Pública.



1.3.1. A crescente dependência de sistemas informatizados, a ampliação do volume de dados e a obrigação de observância às normas de proteção de informações sensíveis — especialmente à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) — tornam indispensável a presença de profissionais qualificados que garantam a integridade, a disponibilidade e a confidencialidade das informações públicas.

1.3.2. Ressalta-se, ainda, que o Município não dispõe, em seu quadro de pessoal efetivo, de profissionais com formação e experiência técnica compatíveis com as atribuições exigidas, notadamente no campo da cibersegurança e da gestão de sistemas de rede. Dessa forma, a contratação de empresa especializada representa a única solução viável e eficiente para suprir essa lacuna operacional e assegurar a continuidade dos serviços tecnológicos essenciais.

1.4. Natureza da contratação: Prestação de serviço contínuo.

1.5. Prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses, a contar a assinatura do respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos e limites da Lei.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem/serviço de luxo.

2) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

2.1. A contratação proposta tem por finalidade mitigar os riscos decorrentes da ausência de suporte técnico especializado na estrutura de Tecnologia da Informação da Administração Municipal. A inexistência de profissional com conhecimento técnico avançado pode ocasionar instabilidades em sistemas informatizados, interrupções no acesso à internet, lentidão na comunicação entre setores e vulnerabilidades de segurança, expondo dados institucionais a potenciais incidentes cibernéticos.

2.1.2. A falta de acompanhamento técnico contínuo também prejudica a atualização dos sistemas, a integração entre plataformas administrativas e o desempenho das redes de comunicação, impactando diretamente na produtividade e na eficiência dos serviços públicos municipais.

2.1.3. Com a contratação de empresa especializada, o Município contará com apoio técnico permanente e qualificado, capaz de identificar e solucionar falhas operacionais de forma preventiva, promover melhorias contínuas e implementar boas práticas de segurança da informação. O profissional alocado atuará em estreita colaboração com as Secretarias



Municipais, garantindo respostas rápidas a incidentes, atualização de sistemas, manutenção de servidores, gestão de backups e monitoramento da infraestrutura de rede.

2.1.4. A solução contratual permitirá, ainda, a padronização de procedimentos de TI, a adoção de políticas de governança digital e a melhoria da comunicação entre os órgãos municipais, promovendo eficiência administrativa, transparência e redução de custos decorrentes de paralisações técnicas.

2.1.5. Dessa forma, a contratação está fundamentada nos princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da segurança da informação, configurando-se como medida indispensável à boa gestão tecnológica da Prefeitura Municipal de Carangola.

2.2. Assim, sugere-se a formalização de processo de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade.

2.3. Em face ao objeto o processo deve ser:

2.3.1 Pregão (na forma eletrônica) com **INVERSÃO DE FASES**.

2.3.1.1. Nos termos do §1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, admite-se, mediante ato motivado e previsão expressa, a antecipação da fase de habilitação em relação à fase de apresentação e julgamento das propostas, sempre que essa medida representar ganhos de eficiência e segurança ao processo licitatório.

2.3.1.2. A inversão das fases foi adotada neste certame para garantir maior integridade, segurança e celeridade, permitindo que apenas empresas previamente habilitadas avancem à etapa competitiva. Essa medida evita propostas inviáveis e assegura uma disputa mais justa e produtiva.

2.3.1.3. No presente caso, a contratação envolve serviços técnicos especializados de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com cessão exclusiva de Analista de Sistemas – Especialista em Cibersegurança, responsável pela gestão e suporte da infraestrutura tecnológica da Prefeitura de Carangola. Dada a complexidade e a sensibilidade das atividades, é essencial que a habilitação seja verificada antes da fase de lances.

2.3.1.4. Os serviços abrangem manutenção de redes, servidores, sistemas informatizados, telefonia IP e segurança da informação — tarefas que exigem alto nível técnico e acesso a



dados institucionais sensíveis. Por isso, é indispensável confirmar previamente a capacidade e a idoneidade dos licitantes, garantindo a proteção dos sistemas e a continuidade dos serviços.

2.3.1.5. Além disso, a atuação presencial do profissional e a necessidade de estrutura operacional adequada reforçam a importância de se assegurar, desde o início, que as empresas participantes disponham de condições reais de execução. Assim, a inversão das fases contribui para reduzir riscos, otimizar recursos e tornar o processo mais ágil e transparente, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

2.3.2. O julgamento será pelo menor preço:

(X) GLOBAL / () POR ITEM

2.3.2.1. Opta-se pelo critério de menor preço global porque os serviços descritos formam um conjunto integrado e interdependente, que exige gestão unificada e responsabilidade técnica única.

2.3.2.2. A execução conjunta garante maior eficiência, segurança da informação e continuidade das operações, evitando falhas de comunicação e sobreposição de tarefas que poderiam ocorrer se o objeto fosse dividido entre diferentes fornecedores.

2.3.2.3. Dessa forma, o julgamento global atende ao interesse público, promovendo economicidade e efetividade.

3) DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1. Definição detalhada do objeto

3.1.1. Gestão, Monitoramento e Suporte dos Sistemas Informatizados: Abaixo estão os pontos principais com os serviços específicos que serão desenvolvidos para cada sistema, visando à gestão, monitoramento e suporte dos sistemas informatizados da prefeitura:

3.1.1.1. Servidores Windows e Linux

- a. Monitoramento de desempenho: Monitorar constantemente o uso de CPU, memória e armazenamento para evitar gargalos e garantir o desempenho ideal.
- b. Gerenciamento de segurança: Implementar políticas de segurança, como configurações de firewall e proteção contra malware.



- c. Aplicação de atualizações: Manter os servidores atualizados com patches de segurança e atualizações do sistema operacional.
- d. Backup e recuperação: Configurar e gerenciar backups regulares para proteger os dados, além de desenvolver planos de recuperação para garantir a continuidade.
- e. Gestão de acessos: Controlar e registrar o acesso de usuários aos servidores para manter a segurança e a conformidade.

3.1.1.2 Sistemas Operacionais dos Colaboradores

- a. Configuração de acesso: Gerenciar permissões de acesso e personalizações de perfil para otimizar o ambiente de trabalho dos colaboradores.
- b. Assegurar a execução e coordenar para que as equipes do município desenvolvam atividades como:
 - i. Manutenção periódica: assegurar que a manutenção nas máquinas dos colaboradores seja realizada para otimizar a performance e evitar problemas.
 - ii. Atualizações de segurança: garantir que atualizações de segurança e correções de bugs sejam instaladas, mantendo o sistema operacional atualizado e estável.
 - iii. Upgrades e Implementações: solicitar upgrades de peças e componentes, desde que viáveis em termos de custo-benefício.
 - iv. Suporte técnico: assegurar que o suporte técnico seja prestado de forma rápida e eficaz para resolver problemas relacionados ao sistema operacional.

3.1.1.3. ERPs Municipais (E&L, ERP Plano, por exemplo).

- a. Monitoramento de uso e desempenho: Acompanhar o desempenho dos sistemas e monitorar o uso dos diversos módulos distribuídos pelos setores da prefeitura, realizar ações corretivas imediatas em caso de eventuais irregularidades.
- b. Realização de instalações dos aplicativos necessários para acesso aos sistemas assegurando que os usuários possam utilizar as soluções de forma adequada e eficiente.
- c. Gerenciamento de Chamados: Competência para abrir, gerenciar e acompanhar chamados de suporte junto ao desenvolvedor, seguindo os procedimentos estabelecidos bem como documentar todas as solicitações.



- d. Ponto Focal: Atuar como ponte de apoio entre as equipes técnicas do desenvolvedor e o município para tratar eventuais necessidades.

3.1.1.4. **BMS Consulta**

- a. Garantia de segurança de dados: Zelar pela integridade e segurança das informações, implementando políticas rigorosas, visto que o sistema contém dados sensíveis da folha de pagamento.
- b. Monitoramento de disponibilidade: Assegurar que o sistema esteja sempre disponível para os usuários autorizados, realizando o monitoramento contínuo da disponibilidade.
- c. Gestão de acessos: Gerenciar permissões de acesso para proteger os dados, garantindo que apenas usuários autorizados possam tratar as informações.
- d. Backup de dados: Zelar pela realização regular de backups para preservar a integridade das informações.
- e. Suporte ao usuário e treinamento: Assegurar treinamento aos colaboradores para o uso eficaz da ferramenta e prestar suporte técnico para dúvidas ou problemas de acesso.
- f. Ponto Focal: Atuar como ponte de apoio entre as equipes técnicas do desenvolvedor e o município para tratar eventuais necessidades.

3.1.1.5. **Sistema de gestão de cemitérios (Gerir Online, por exemplo)**

- a. Atualização e manutenção contínua: Zelar pela integridade dos dados dos cemitérios municipais e assegurar que o sistema esteja sempre atualizado.
- b. Garantia de disponibilidade: Monitorar a disponibilidade do sistema para garantir acesso ininterrupto aos usuários quando necessário.
- c. Controle de acessos e segurança: Gerenciar permissões de acesso aos dados sensíveis e aplicar políticas de segurança para proteger as informações.
- d. Backup de dados: Assegurar a realização regular de backups para preservar a integridade dos cadastros.
- e. Suporte e treinamento ao usuário: Assegurar treinamento aos colaboradores para o uso adequado do sistema e prestar suporte técnico em caso de dúvidas ou problemas operacionais.



- f. Ponto Focal: Atuar como ponte de apoio entre as equipes técnicas do desenvolvedor ou seu representante e o município para tratar a eventuais necessidades.

3.1.1.6. **Falabr (Ouvidoria)**

- a. Atuar como Administrador local da plataforma FalaBr.
- b. Monitoramento de funcionamento: Assegurar que o sistema esteja sempre disponível para receber manifestações dos cidadãos.
- c. Encaminhamento e acompanhamento das solicitações: Auxiliar no encaminhamento de demandas.
- d. Suporte técnico: Prestar suporte técnico para resolver problemas de acesso ou dificuldades com o sistema.
- e. Relatórios e análise de dados: Gerar relatórios periódicos sobre o uso do sistema.
- f. Ponto Focal: Atuar como ponte de apoio entre equipe de suporte técnico da plataforma FalaBr e o município para atender a eventuais necessidades.

3.1.1.7. **Tomticket**

- a. Atuar como administrador do sistema.
- b. Gerenciamento de chamados: Assegurar o monitoramento e gerenciamento dos chamados abertos pelos usuários, assegurando que sejam atendidos dentro dos prazos estabelecidos.
- c. Relatórios de desempenho: Zelar pela Produção de relatórios sobre o volume de chamados e tempo de resposta, permitindo a identificação de áreas para melhoria.
- d. Treinamento para usuários: Assegurar a oferta de treinamento para a equipe sobre como utilizar eficientemente a ferramenta de gestão de chamados.
- e. Ponto Focal: Atuar como ponte de apoio entre equipe de suporte técnico da plataforma Tomticket e o município para atender a eventuais necessidades.

3.1.1.8. **Servidor Linux - SMB – Samba**

- a. Configuração e gerenciamento: Configurar o Samba para compartilhamento de arquivos entre servidores e estações de trabalho, garantindo acesso controlado.
- b. Monitoramento de uso: Acompanhar o uso do sistema de compartilhamento de arquivos, identificando acessos não autorizados e problemas de desempenho.



- c. Segurança de dados: Implementar políticas de segurança para proteger os dados compartilhados, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso.
- d. Backup de dados: Assegurar a realização regular de backups dos arquivos compartilhados para garantir a integridade e disponibilidade das informações.

3.1.1.9. Servidor Linux PfSense

- a. Gerenciamento de firewall: Configurar e monitorar o firewall pfSense para proteger a rede da prefeitura contra acessos não autorizados e ameaças externas.
- b. Análise de tráfego: Monitorar o tráfego da rede para identificar comportamentos suspeitos e otimizar o desempenho.
- c. VPN e acesso remoto: Implementar e gerenciar soluções de VPN para permitir o acesso seguro de colaboradores remotos à rede da prefeitura.
- d. Backup de configurações: Assegurar a realização regular de backups das configurações do pfSense para garantir a recuperação rápida em caso de falhas.
- e. Atualizações da aplicação: Garantir que o pfSense esteja sempre atualizado, aplicando patches e atualizações para melhorar a segurança e a performance do firewall.

3.1.2. Gestão da Infraestrutura de Rede Lógica Local

3.1.2.1. Assegurar o Funcionamento Contínuo da Rede Lógica:

- a. Realizar monitoramento constante dos dispositivos e da conectividade, identificando e solucionando falhas de forma proativa para garantir a disponibilidade ininterrupta da rede.
- b. Implementar medidas preventivas e corretivas para mitigar riscos de interrupções, como manutenção programada de equipamentos e atualizações de firmware.
- c. Comunicar e solicitar acionamento de pessoal responsável pela infraestrutura física de rede a fim de realizar manutenções preventivas e corretivas.

3.1.2.2. Mapeamento e Documentação de IPs e VLANs:

- a. Elaborar e manter atualizado um inventário detalhado de todos os endereços IP atribuídos na rede, incluindo IPs estáticos e dinâmicos.
- b. Documentar a segmentação em VLANs (Virtual Local Área Networks) para garantir a organização lógica e a segurança da rede, além de facilitar o controle de acesso e o isolamento de setores críticos.



- c. Atualizar periodicamente o mapeamento para refletir mudanças e expansões na rede.

3.1.2.3. Gerenciamento de Ativos de Rede (Switches, Roteadores, Gateways, etc.):

- a. Realizar o inventário e a classificação de todos os dispositivos de rede, como switches, roteadores, gateways e firewalls, incluindo informações sobre a localização, função e configuração de cada dispositivo.
- b. Monitorar o desempenho e o uso dos ativos de rede para otimizar a capacidade e prever necessidades de upgrades.
- c. Configurar e documentar cada dispositivo com informações relevantes, como tabelas de roteamento, políticas de firewall, configurações de segurança e atualizações de firmware.
- d. Assegurar que todos os ativos estejam documentados e que essa documentação esteja acessível e organizada para consultas e auditorias.

3.1.2.4. Procedimentos de Backup e Recuperação de Configurações:

- a. Implementar backups regulares das configurações de cada dispositivo de rede para permitir uma rápida recuperação em caso de falha ou perda de configuração.
- b. Manter um plano de recuperação de desastres que inclua todos os passos necessários para a restauração rápida da infraestrutura de rede em situações críticas.

3.1.3. Gestão, Monitoramento e Suporte Provimento de Internet e rede lógica:

3.1.3.1. Para garantir o monitoramento e suporte ao provimento de acesso à Internet e à rede lógica local, a equipe de TI deve alocar serviços que assegurem a disponibilidade, segurança e desempenho da infraestrutura de rede. Abaixo estão os principais serviços necessários:

3.1.3.1. Monitoramento do Tráfego de Rede

- a. Análise de desempenho: Monitorar constantemente o tráfego de rede para identificar gargalos, como congestionamentos e falhas, e garantir uma largura de banda adequada para todos os usuários.
- b. Alertas de anomalias: Configurar alertas para identificar atividades incomuns ou picos de tráfego que possam indicar problemas ou tentativas de ataque.



- c. Relatórios de uso: Gerar relatórios periódicos sobre o uso da rede para análise de tendências e planejamento de melhorias.

3.1.3.2. Gestão de Provedores de Internet

- a. Monitoramento de disponibilidade: Verificar a conectividade e a qualidade do serviço fornecido pelos ISPs (provedores de Internet) para assegurar alta disponibilidade.
- b. Gerenciamento de contratos e SLAs: Monitorar o cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLAs) com os provedores, garantindo que as exigências de desempenho e suporte estejam sendo atendidas.
- c. Suporte em incidentes: Coordenar com o provedor em caso de falhas, interrupções ou problemas de conexão, buscando uma rápida resolução.

3.1.3.3. Gerenciamento de Acessos e Segurança

- a. Autenticação e controle de acessos: Implementar políticas de autenticação (como autenticação de múltiplos fatores) para garantir que somente usuários autorizados tenham acesso à rede.
- b. Firewall e proteção contra ameaças: Configurar e monitorar firewalls e outros dispositivos de segurança para proteger a rede de invasões e ataques cibernéticos.
- c. Segmentação da rede: Dividir a rede lógica local em sub-redes (VLANs) para isolar áreas críticas e minimizar o risco de propagação de ataques.
- d. Controle de políticas de acesso à Internet: Configurar restrições de uso da Internet para evitar acesso a sites não autorizados.

3.1.3.4. Suporte Técnico e Resolução de Problemas

- a. Assegurar o atendimento aos usuários: Assegurar suporte aos colaboradores que enfrentem dificuldades de conexão ou problemas de rede.
- b. Diagnóstico de falhas: Realizar diagnósticos e solucionar falhas de conectividade local, configurando novamente as conexões ou substituindo componentes de rede quando necessário.
- c. Escalonamento de incidentes: Escalonar incidentes mais complexos para equipes de nível avançado ou para o provedor de serviços de Internet.

3.1.4. Gestão, Monitoramento e Suporte Sistemas de Telefonia

3.1.4.1. Gestão de Operadoras de Telefonia e Contratos



- a. Monitoramento da cobertura e disponibilidade: Avaliar constantemente a cobertura e qualidade de sinal das operadoras de telefonia móvel, assegurando que áreas essenciais estão atendidas.
- b. Gestão de contratos e SLAs: Acompanhar os acordos de nível de serviço com as operadoras de telefonia para garantir que os serviços fornecidos estejam em conformidade com o contratado.
- c. Suporte em incidentes: Coordenar com as operadoras para resolver problemas de conectividade, falhas de sinal e interrupções de serviço rapidamente.
- d. Emissão, Conferência e Envio de Contas para Pagamento: Recebimento e análise das contas: Receber as faturas mensais de telefonia móvel e VOIP, verificando se os valores estão de acordo com o contratado e os serviços utilizados.
- e. Conferência de dados e consumo: Conferir detalhadamente o consumo de chamadas, dados e tarifas aplicadas, identificando possíveis inconsistências.
- f. Envio ao setor financeiro: Encaminhar as faturas corretamente conferidas ao setor financeiro para autorização e pagamento dentro dos prazos.

3.1.4.2. Configuração e Gestão de Telefonia VOIP

- a. Monitoramento contínuo: Garantir a execução das operações listadas por parte da operadora, atuando como intermediário para abertura e acompanhamento de chamados, além de outras tratativas necessárias. Esse monitoramento visa assegurar a segurança e o desempenho ideal da telefonia IP.
- b. Configuração de ramais e permissões de chamadas: Zelar pela correta configuração e manutenção dos ramais, bem como das permissões de acesso para chamadas internas e externas, garantindo que todos os colaboradores tenham acesso apropriado.
- c. Autenticação e segurança de chamadas: Assegurar medidas de autenticação e encriptação de chamadas, em colaboração com a operadora, para garantir a privacidade e segurança das comunicações VOIP.

3.1.4.3. Suporte Técnico e Resolução de Problemas

- a. Atendimento aos usuários: Oferecer suporte para colaboradores que enfrentem dificuldades, como falhas de chamada, problemas de áudio ou dificuldades de conexão.



- b. Diagnóstico de falhas: Identificar e reportar problemas de conexão em dispositivos móveis e VOIP, como ajustes de rede e configurações de áudio, à operadora responsável.
- c. Escalonamento de incidentes: Escalonar problemas complexos para especialistas ou provedores de serviço VOIP e telefonia móvel, se necessário, garantindo a resolução rápida.

3.1.5. Monitoramento e Gestão junto ao Provedor de Hospedagem de Site Institucional

3.1.5.1. Monitoramento de Disponibilidade e Desempenho

- a. Uptime do site: Monitorar a disponibilidade do site para garantir que ele esteja acessível ao público em todos os momentos, configurando alertas para interrupções.
- b. Velocidade de carregamento: Avaliar e otimizar a velocidade de carregamento das páginas, a fim de proporcionar uma boa experiência ao usuário e evitar a lentidão causada por problemas de hospedagem.
- c. Análise de tráfego: Monitorar o tráfego do site, incluindo picos de acesso, para identificar períodos de alta demanda e ajustar o desempenho quando necessário.

3.1.5.2. Gestão de Contrato e SLA com o Provedor de Hospedagem

- a. Acompanhamento do SLA: Verificar se o provedor de hospedagem cumpre o acordo de nível de serviço (SLA), assegurando que os requisitos de disponibilidade, suporte e segurança sejam atendidos.
- b. Gestão de incidentes: Estabelecer um canal direto de comunicação com o provedor para resolução rápida de problemas e interrupções, bem como para escalonamento de incidentes críticos.
- c. Revisão de contrato e serviços: Avaliar periodicamente o contrato para garantir que o serviço de hospedagem atenda às necessidades atuais e futuras do site institucional, ajustando o plano, se necessário.

3.1.5.3. Segurança e Proteção contra Ameaças

- a. Monitoramento de segurança: Implementar junto ao provedor a configuração de ferramentas de monitoramento para identificar possíveis ameaças, como tentativas de invasão, malware e atividades suspeitas.



- b. Proteção contra ataques DDoS: Implementar, junto ao provedor, medidas para proteger o site contra ataques de negação de serviço (DDoS) e outras tentativas de derrubá-lo.
- c. Gestão de backups: Configurar backups automáticos e regulares do site, garantindo que todas as informações possam ser recuperadas rapidamente em caso de incidentes.

3.1.5.4. Atualização e Manutenção de Componentes do Site

- a. Atualizações de software: Garantir que os componentes do site, como CMS (Content Management System), plugins e scripts, estejam sempre atualizados para evitar vulnerabilidades.
- b. Compatibilidade e testes: Realizar testes de compatibilidade para assegurar que o site funcione corretamente em diferentes navegadores e dispositivos.
- c. Monitoramento de certificados SSL: Verificar e renovar os certificados SSL para garantir que o site seja acessado de forma segura por meio do protocolo HTTPS.

3.1.5.5. Suporte Técnico e Resolução de Problemas

- a. Atendimento e resolução de incidentes: Fornecer suporte técnico para resolver problemas de acesso ou desempenho relatados pelos usuários do site.
- b. Diagnóstico de erros de servidor: Identificar e solucionar erros no servidor, como falhas 500, 404 ou outras mensagens de erro que possam afetar a navegação.
- c. Gestão de permissões de acesso: Controlar os acessos administrativos ao painel de controle do site para garantir segurança na gestão de conteúdo.

3.1.5.6. Relatórios e Análises de Desempenho

- a. Geração de relatórios de desempenho: Criar relatórios periódicos de uso e desempenho do site, auxiliando na identificação de áreas para melhorias.
- b. Análise de métricas de SEO e usabilidade: Analisar métricas de SEO e experiência do usuário, sugerindo e implementando melhorias para aumentar a visibilidade do site nos motores de busca e a interação com o público.

3.1.5.7. Gestão Financeira: Emissão, Conferência e Envio de Faturas

- a. Recebimento e conferência das faturas: Receber as faturas mensais de hospedagem, conferindo os valores e serviços cobrados de acordo com o contrato.



- b. Controle de pagamento e prazos: Enviar as faturas conferidas ao setor financeiro dentro dos prazos, assegurando o pagamento pontual e evitando interrupções de serviço.
- c. Registro e revisão de gastos: Registrar os custos de hospedagem para revisão periódica, avaliando a relação custo-benefício e identificando oportunidades de otimização de despesas.

3.1.6. Gestão dos Emails Intitucionais e Monitoramento do Website

3.1.6.1. Gestão dos E-mails Institucionais

- a. Criação e desativação de contas: Gerenciar a criação, desativação e ajustes nas contas de e-mail de acordo com as necessidades de cada setor.
- b. Permissões e acessos: Definir permissões e níveis de acesso para diferentes usuários, garantindo que dados sensíveis estejam acessíveis apenas a quem tem autorização.

3.1.6.2. Segurança e Proteção contra Ameaças

- a. Filtragem de spam e phishing: Configurar filtros avançados para proteger contra spam, phishing e outras ameaças, reduzindo o risco de vazamento de informações e ataques cibernéticos.
- b. Autenticação de e-mail (SPF, DKIM e DMARC): Implementar políticas de autenticação para impedir a falsificação de e-mails e proteger o domínio contra fraudes.
- c. Monitoramento de acessos e alertas de segurança: Controlar o acesso às contas institucionais e configurar alertas para logins suspeitos ou atividades incomuns.

3.1.6.3. Gerenciamento de Armazenamento e Backup

- a. Controle de espaço: Monitorar o uso de armazenamento das contas de e-mail e definir limites para otimizar a capacidade e reduzir custos.
- b. Backups regulares: Configurar backups automáticos das contas de e-mail para garantir a recuperação de dados importantes em caso de perda.

3.1.6.4. Suporte Técnico e Resolução de Problemas

- a. Atendimento aos colaboradores: Oferecer suporte em tempo hábil para problemas relacionados ao e-mail, como erros de envio, recebimento e acesso.



- b. Recuperação de contas: Implementar procedimentos para recuperação de contas em caso de esquecimento de senha ou bloqueios.

3.1.6.5. Gestão Financeira e Contratos

- a. Conferência de faturas e envio para pagamento: Receber e conferir as faturas de serviço de e-mail, enviando-as ao setor financeiro para pagamento dentro do prazo.
- b. Análise de custo-benefício: Realizar revisões periódicas de custos, avaliando a necessidade de aumentar ou reduzir o número de contas ou o plano contratado.

3.1.7 Monitoramento do Website Institucional

3.1.7.1 – Desempenho e disponibilidade

- a. Uptime do site: Monitorar a disponibilidade do site para garantir que ele esteja acessível ao público 24/07, configurando alertas para interrupções.
- b. Desempenho de carregamento: Monitorar a velocidade de carregamento das páginas, identificando pontos que possam ser otimizados para proporcionar uma melhor experiência ao usuário.

3.1.7.2. Segurança e Proteção contra Ameaças

- a. Monitoramento de ameaças: Assegurar sistemas de monitoramento para detectar tentativas de invasão, malware e outras ameaças em tempo real.
- b. Proteção contra DDoS e firewall: Assegurar a Implementar proteções contra ataques de negação de serviço (DDoS) e configurar firewalls para impedir acessos maliciosos.
- c. Gestão de certificados SSL: Verificar e renovar periodicamente os certificados SSL para manter o site seguro e acessível via HTTPS.

3.1.7.3. Gestão Financeira: Emissão e Conferência de Faturas

- a. Recebimento e conferência das faturas de hospedagem: Receber e conferir as faturas de hospedagem, verificando se os valores cobrados estão de acordo com o contratado.
- b. Envio ao setor financeiro para pagamento: Encaminhar as faturas conferidas ao setor financeiro para pagamento em tempo hábil, evitando interrupções de serviço.

3.1.8. Gestão de Recursos Tecnológicos

3.1.8.1. Avaliação de Infraestrutura de TI



- a. Análise de hardware e software: Assegurar a revisão da infraestrutura atual, identificando equipamentos obsoletos ou insuficientes para a demanda, e sugerir atualizações que melhorem o desempenho.
- b. Mapeamento da rede: Assegurar a avaliação da rede local e os serviços de conectividade com o objetivo de otimizar a velocidade, segurança e confiabilidade.
- c. Projeção de escalabilidade: Definir as necessidades futuras em tecnologia, considerando o crescimento populacional, aumento de serviços e demanda por mais eficiência.

3.1.8.2. Planejamento e Implementação de Segurança da Informação

- a. Segurança: Analisar os sistemas e práticas de segurança existentes, identificar vulnerabilidades e propor melhorias para evitar invasões e vazamento de dados.
- b. Políticas de acesso e autenticação: Estabelecer práticas seguras de controle de acesso aos sistemas, incluindo autenticação multifator e gestão de permissões.
- c. Planos de recuperação de desastres e continuidade de negócios: Desenvolver planos de contingência para garantir que, em caso de falhas ou desastres, os dados e serviços essenciais possam ser rapidamente restaurados.

3.1.8.3. Modernização de Sistemas e Digitalização de Processos

- a. Propor implementação de soluções ERP visando à máxima integração, facilitando a gestão e a análise de dados.
- b. Automação de processos: Identificar processos que podem ser automatizados, como atendimento ao cidadão, trâmites burocráticos e controle de documentos, melhorando a agilidade do atendimento público.
- c. Digitalização de arquivos: Sugerir práticas e ferramentas para digitalização de documentos e gestão de arquivos, facilitando o acesso e reduzindo o uso de papel.

3.1.8.4. Governança de TI

- a. Sugerir a Definição de políticas e diretrizes de TI: Criar políticas para aquisição, uso e manutenção de tecnologia na prefeitura, visando ao alinhamento estratégico e à sustentabilidade.



- b. Gestão de projetos de TI: Auxiliar no planejamento e execução de projetos de TI, garantindo que sejam concluídos no prazo, dentro do orçamento e de acordo com os objetivos da prefeitura.
- c. Treinamento e capacitação: Realizar treinamentos para os servidores públicos, aprimorando as habilidades em TI e assegurando a correta utilização dos sistemas.

3.1.8.5. Suporte à Transformação Digital e Inovação

- a. Serviços de cloudcomputing: Avaliar e recomendar soluções em nuvem para armazenamento, processamento e backup de dados, visando à segurança e economia.
- b. Desenvolvimento de soluções de e-gov: Propor e sugerir soluções digitais de governo eletrônico, como portais de transparência, plataformas de atendimento ao cidadão e sistemas de autoatendimento.
- c. Integração de dados e interoperabilidade: Propor estratégias para integrar sistemas diferentes, facilitando o fluxo de informações entre secretarias e setores, e otimizando a tomada de decisões.

3.1.8.6. Monitoramento e Avaliação de Desempenho

- a. Análise de métricas de TI: Implementar KPIs e outras métricas para monitorar a eficiência da infraestrutura e dos serviços de TI, orientando ajustes contínuos.
- b. Relatórios e feedback contínuo: Fornecer relatórios periódicos que avaliem o progresso dos projetos, o retorno sobre o investimento e as áreas de melhoria.

3.1.8.7. Planejamento Financeiro e Aquisição de Tecnologias

- a. Análise de custo-benefício: Avaliar as tecnologias e soluções mais vantajosas em termos de custo e benefícios para a prefeitura, visando o uso eficiente dos recursos públicos.
- b. Planejamento de orçamentos de TI: Ajudar a prefeitura a alocar o orçamento de TI de forma estratégica, priorizando investimentos essenciais e viabilizando a atualização tecnológica.
- c. Negociação com fornecedores: Auxiliar na negociação e no gerenciamento de contratos com fornecedores de tecnologia, buscando obter os melhores serviços a custos mais competitivos.



Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Mensal	Valor Anual
01	Prestação continuada de Serviços Técnicos Especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com cessão exclusiva de 01 (um) profissional com perfil de Analista de Sistemas – Especialista em Cibersegurança, visando à gestão, monitoramento, suporte, manutenção e proposição de soluções em sistemas informatizados, da infraestrutura de rede lógica, do provimento de acesso à internet, dos sistemas de telefonia, bem como junto a provedores de hospedagem, e-mails e websites.	Mês	12	R\$ 9.009,68	R\$108.116,16
VALOR TOTAL: R\$108.116,16					

Os valores referenciais da contratação foram obtidos por meio de consulta diversificada do mercado.

4. Rotina de Execução do Objeto

4.1. Aplicação de Manual de Execução para Serviços de TICs

4.1.1. Rotina Diária e Monitoramento de Sistemas

a. Objetivo: Garantir o funcionamento contínuo e seguro dos sistemas e da infraestrutura de TI.

b. Atividades:

- i. Monitorar o desempenho de sistemas, rede, telefonia e emails institucionais.
- ii. Abrir chamados automáticos para falhas detectadas e acompanhar resolução de chamados direcionados ao responsável.
- iii. Registrar as ações realizadas no sistema de chamados e atualizar o status conforme o andamento.

c. Normas e Boas Práticas: ITIL para monitoramento e suporte; NR-17 para ergonomia.



4.1.2. Gestão de Incidentes e Chamados

a. Objetivo: Resolver incidentes e responder a solicitações dentro dos SLAs estabelecidos.

b. Atividades:

- i. Classificar e priorizar chamados, resolvendo-os conforme urgência e impacto.
- ii. Escalar incidentes críticos para o segundo ou terceiro nível, quando necessário.
- iii. Registrar detalhadamente cada ação tomada nos chamados, mantendo histórico para auditoria e análise futura.

c. Normas e Boas Práticas: ITIL para gestão de incidentes; COBIT para governança.

4.1.3. Backup e Recuperação de Dados

a. Objetivo: Proteger dados institucionais e assegurar recuperação rápida em caso de falhas.

b. Atividades:

- i. Realizar backups automáticos e conferências de integridade periódicas.
- ii. Testar regularmente a capacidade de recuperação dos backups para garantir sua funcionalidade.

c. Normas e Boas Práticas: NIST para segurança de dados e ISO/IEC 27001 para políticas de backup e recuperação.

4.1.4. Gestão de Segurança da Informação

a. Objetivo: Garantir a segurança dos dados institucionais e prevenir ataques cibernéticos.

b. Atividades:

- i. Monitorar continuamente o ambiente para identificar ameaças de segurança.
- ii. Implementar políticas de segurança, como autenticação multifator e restrição de acessos.
- iii. Acompanhar e resolver chamados relacionados à segurança, escalando quando necessário.

c. Normas e Boas Práticas: ISO/IEC 27001 para segurança de informação e NIST para resposta a incidentes.



4.1.5. Auditoria e Relatórios de Desempenho

a. Objetivo: Avaliar a eficácia dos serviços e identificar melhorias.

b. Atividades:

- i.Consolidar relatórios mensais sobre o desempenho de sistemas, incidentes resolvidos e cumprimento dos SLAs.
- ii.Revisar processos e políticas com base nos relatórios e no feedback de usuários.

c. Normas e Boas Práticas: ITIL para auditoria de desempenho e COBIT para governança e auditoria.

4.1.6. Participação em Reuniões

a. Objetivo: Alinhar estratégias e definir diretrizes para os serviços de TIC.

b. Atividades:

- i.Participar de reuniões de alinhamento para discutir o andamento dos serviços, revisar SLAs e propor melhorias.
- ii.Preparar pontos a serem abordados, como dificuldades, melhorias observadas e recomendações.
- iii.Registrar as atas e os encaminhamentos definidos para acompanhamento e implementação futura.

4.1.7. Treinamentos e Atualizações Técnicas

a. Objetivo: Manter-se atualizado nas melhores práticas e tecnologias.

b. Atividades:

- i. Participar de treinamentos periódicos oferecidos pela contratante, contratada ou parceiros, com foco em cibersegurança, novas tecnologias e padrões de TI.
- ii. Aplicar o conhecimento adquirido no dia a dia e compartilhar boas práticas com os demais membros da equipe.



4.1.8. Apresentações e Relatórios de Resultados

a. **Objetivo:** Demonstrar o progresso, as melhorias e os pontos de atenção nas áreas de TIC.

b. **Atividades:**

- i. Consolidar relatórios de desempenho, backup e segurança para apresentação em reuniões periódicas.
- ii. Preparar apresentações resumidas sobre os principais indicadores de TIC, incluindo tempo de resposta a chamados, porcentagem de disponibilidade e outras métricas relevantes.
- iii. Propor soluções para otimização com base nas análises e feedback das apresentações.

4.1.9. Resumo Geral de Normas e Frameworks

- a. **ITIL:** Padronização de processos de suporte, monitoramento e incidentes.
- b. **COBIT:** Governança e auditoria de TI.
- c. **ISO/IEC 27001 e NIST:** Segurança da Informação e resposta a incidentes de segurança.
- d. **NR-17:** Ergonomia no ambiente de trabalho de TI.

4.2. Modalidades dos serviços

4.2.1. A empresa contratada deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado para atuar **EXCLUSIVAMENTE E PRESENCIALMENTE** durante todo o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Carangola, ou seja, de **segunda-feira a sexta-feira**, das **08h:00min às 17h:00min**.

4.2.1.1. O profissional indicado pela licitante será o mesmo responsável pela execução da Prova de Conceito (PoC) prevista neste edital, devendo demonstrar, de forma prática, o domínio técnico necessário à execução das atividades que compõem o objeto contratual. Esse mesmo profissional, uma vez contratada a empresa, deverá atuar na execução do contrato, garantindo continuidade, coerência técnica e eficiência operacional.

4.2.2. A empresa contratada deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado para atuar de forma **remota em regime de plantão** nos finais de semanas e feriado durante os 12 (doze) meses do ano. Excepcionalmente, **tratando-se de demanda urgente e inadiável**, a



empresa contratada deverá disponibilizar profissionais técnicos devidamente qualificados para realizar **atendimentos presenciais durante finais de semana e feriados.**

4.2.3. O SLA para os chamados será definido em:

Disponibilidade: 99,9% de disponibilidade mensal

Tempo de Resposta: Até 01(uma) hora.

Tempo de Deslocamento ao local: Até 02 (duas) horas.

Tempo de Resolução: Até 02 (duas) horas para questões simples, 08 (oito) horas para questões médias, 24 (vinte e quatro) horas para questões complexas.

A Contagem de tempo será paralisada em caso de escalonamentos.

Revisão: Revisão anual do SLA para ajustes.

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mensalmente através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser emitida no último dia útil do mês para fins da execução e liquidação integral do objeto contratado.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Município, 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 IPCA-E de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.



5.4.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

5.4.6. O Município procederá de ofício as eventuais retenções tributárias exigíveis pela legislação pertinente.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 6.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 6.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 6.3.** Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do pacto e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor;
- 6.5.** Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;
- 6.6.** Aplicar ao fornecedor as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente;



- 6.7.** O município deve disponibilizar as dependências adequadas e dedicadas para a realização de atividades de suporte e manutenção, caso necessário. Essas instalações devem ter acesso controlado e adequado para as operações da equipe técnica.
- 6.8.** Deve assegurar que a infraestrutura de rede física de computadores e elétrica esteja em condições adequadas para o funcionamento dos equipamentos de TI, evitando interrupções que possam comprometer a prestação dos serviços, providenciando as reparações no menor espaço de tempo possível, sendo supervisionadas pela empresa contratada.
- 6.9.** Ambiente seguro e controlado para equipamentos críticos: Deverá garantir que o ambiente destinado aos servidores, switches e demais equipamentos críticos seja dedicado, refrigerado, protegido contra intempéries, flutuações e falta de energia e acessos não autorizados.
- 6.10.** O Município deve fornecer todas as licenças de softwares e sistemas necessários para a Gestão, monitoramento e suporte dos serviços contratados.
- 6.11.** Conceder à equipe técnica acesso controlado e autorizado aos sistemas que serão monitorados e mantidos, respeitando as normas de segurança e privacidade dos dados do município.
- 6.12.** O município deve disponibilizar os equipamentos já existentes, como roteadores, switches, servidores, pontos de acesso e estações de trabalho, para que a empresa contratada possa realizar a gestão e o monitoramento conforme especificado no contrato.
- 6.13.** Em caso de falha, necessidade de atualização, reparação, ou trocas o município deve cooperar para a substituição dos equipamentos obsoletos ou danificados, na aquisição de peças, componentes e equipamentos, e execução de serviços a nível de infraestrutura física, alvenarias e outros correlatos, conforme orientado e inspecionado pela empresa contratada, realizando as aquisições/correções e implementações no menor espaço de tempo possível.
- 6.14.** Disponibilizar investimentos em soluções que se fizerem necessárias, para novas implementações, atualizações e inovações tecnológicas.
- 6.15.** O município deve orientar aos colaboradores quanto da necessidade de abertura de chamados, bem como das políticas de coordenação de demandas e priorização: assegurando que todas as solicitações e demandas direcionadas à empresa contratada



estejam claramente definidas, priorizadas e registradas para que os recursos sejam empregados de forma eficiente.

6.16. Apoiar e auxiliar as tratativas internas entre os diversos setores, e a contratada colaborando para um melhor fluxo de comunicações e resoluções.

7. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.3. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação;

7.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer



algun dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.10. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do pacto.

7.11. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.12. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.13. Não contratar, durante a vigência do pacto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do pacto.

7.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.16. Paralisar, por determinação do Município, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

7.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.19. Submeter previamente, por escrito, ao Município, para análise e aprovação,



quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

7.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

7.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

7.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do pacto;

7.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.26. Oferecer canal de contato via telefone, whatsapp ou outro que se comprovar eficiente para abertura de chamados.

7.27. Assegurar para que os chamados possuam protocolo e possibilidade de acompanhamento.

8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. O prazo para a prestação do serviço correrá conforme a rotina de execução, devendo os serviços serem iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato.

8.2. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer



pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

8.3. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, atestará para efeito de verificação da execução dos serviços em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

8.4. O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

8.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do pacto.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O pacto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do pacto, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, o servidor **Renan Galdino Rosostolato**, inscrito na matrícula **n.º 140258**, ocupante do cargo comissionado de Assessor Administrativo, ou pelos seus respectivos substitutos (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 117, caput).

9.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à



execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º). As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na forma eletrônica, conforme mencionado no item 02 deste Termo.

10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.



10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.1. Com vistas à proteção do Ente promotor da licitação e à busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, faz-se necessário aferir a capacidade técnica operacional e/ou profissional da licitante em objeto similar ao presente, sendo este o parâmetro e a motivação para a exigência a seguir:

10.3.1.1. A proponente deverá apresentar, em nome do profissional por ela indicado, cópia do diploma de curso superior em Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia de Software ou em áreas correlatas, devidamente registrado, deverá constar carimbo ou texto de registro, número do registro, livro/folha, data do registro, nome da instituição além das informações do ato autorizativo, expedido por instituição de ensino regularmente reconhecida pelo Ministério da Educação MEC.

10.3.2. Comprovação da Capacidade Técnica

10.3.2.1. Capacidade Técnico-Operacional:

10.3.2.1.1. A licitante deverá apresentar, como requisito de habilitação técnica, no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da própria empresa licitante, que comprove ter executado ou estar executando, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, relacionados ao suporte e acompanhamento de sistemas integrados de gestão pública municipal incluindo atividades de monitoramento, interface com fornecedores, controle de execução de processos técnicos e suporte a usuários, pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

10.3.2.1.2. O atestado deverá conter identificação do emitente, descrição detalhada dos serviços prestados e ser devidamente assinado por representante legal da pessoa jurídica emitente.

10.3.2.2. Capacidade Técnico-Profissional:

10.3.2.2.1. A licitante deverá indicar profissional de nível superior responsável pela execução dos serviços, devendo comprovar sua aptidão técnica individual mediante Atestado de Capacidade Técnico-Profissional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado ou estar executando, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, relacionados ao suporte e acompanhamento de sistemas integrados de gestão pública



municipal incluindo atividades de monitoramento, interface com fornecedores, controle de execução de processos técnicos e suporte a usuários, pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

10.3.2.2.2. Deverá ser apresentada também comprovação de vínculo do referido profissional com a licitante, por meio de contrato de trabalho, anotação em CTPS, contrato social, ou declaração de compromisso de vinculação em caso de futura contratação.

10.3.2.2.3. No caso de Microempreendedor Individual (MEI), por se tratar de pessoa física que exerce atividade empresarial em nome próprio, será aceita declaração do titular da empresa atestando que ele próprio é o responsável técnico e executor dos serviços, sendo esta considerada suficiente para fins de comprovação do vínculo profissional com a licitante.

10.3.3. A empresa proponente deverá apresentar, como requisito de habilitação técnica:

10.3.3.1. 01 (um) Atestado de Capacidade **Técnico-OPERACIONAL**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis e de características semelhantes aos do objeto desta licitação.

10.3.1.1. O atestado deverá mencionar expressamente a **empresa LICITANTE como responsável pela prestação do serviço**, demonstrando sua aptidão técnica para atuar na implantação, operação, suporte e alimentação de **SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS**, pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

10.3.3.2. 01 (um) Atestado de Capacidade **Técnico-PROFISSIONAL**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional indicado para a execução dos serviços, que comprove sua experiência e aptidão na operação, suporte ou alimentação de **SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS** pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

10.3.3.2.1. Deverá ser apresentada também comprovação de vínculo do referido profissional com a licitante, por meio de contrato de trabalho, anotação em CTPS, contrato social, ou declaração de compromisso de vinculação em caso de futura contratação.

10.3.3.2.2. No caso de Microempreendedor Individual (MEI), por se tratar de pessoa física que exerce atividade empresarial em nome próprio, será aceita declaração do titular da empresa atestando que ele próprio é o responsável técnico e executor dos serviços, sendo



esta considerada suficiente para fins de comprovação do vínculo profissional com a licitante.

10.3.4. A empresa proponente deverá apresentar, como requisito de habilitação técnica:

10.3.4.1. 01 (um) Atestado de Capacidade **Técnico-OPERACIONAL**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis e de características semelhantes aos do objeto desta licitação.

10.3.4.1.1. O atestado deverá mencionar expressamente a **empresa LICITANTE como responsável pela prestação do serviço**, demonstrando sua aptidão técnica para atuar na implantação, operação, suporte e alimentação de sistema de folha de pagamento, com funcionalidades equivalentes às do **BMS CONSULTA**, pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

10.3.4.2. 01 (um) Atestado de Capacidade **Técnico-PROFISSIONAL**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional indicado para a execução dos serviços, que comprove sua experiência e aptidão na operação, suporte ou alimentação de sistemas de folha de pagamento com funcionalidades equivalentes às do **BMS CONSULTA**, pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

10.3.4.2.1. Deverá ser apresentada também comprovação de vínculo do referido profissional com a licitante, por meio de contrato de trabalho, anotação em CTPS, contrato social, ou declaração de compromisso de vinculação em caso de futura contratação.

10.3.4.2.2. No caso de Microempreendedor Individual (MEI), por se tratar de pessoa física que exerce atividade empresarial em nome próprio, será aceita declaração do titular da empresa atestando que ele próprio é o responsável técnico e executor dos serviços, sendo esta considerada suficiente para fins de comprovação do vínculo profissional com a licitante.

10.3.5. A empresa proponente deverá apresentar, como requisito de habilitação técnica:

10.3.5.1. 01 (um) Atestado de Capacidade **Técnico-OPERACIONAL**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis e de características semelhantes aos do objeto desta licitação.



10.3.5.1. O atestado deverá mencionar expressamente a **empresa LICITANTE como responsável pela prestação dos serviços**, demonstrando sua aptidão técnica para atuar na gestão, monitoramento, suporte e manutenção de infraestrutura e sistemas informatizados em ambiente público municipal, abrangendo atividades como: Gestão e Suporte de Servidores Windows e Linux; Suporte aos Sistemas Operacionais dos Usuários; Gestão de Infraestrutura de Rede Lógica; Gerenciamento de Firewall e Acesso Remoto (pfSense); Administração de Compartilhamento de Arquivos (Samba/Linux); Gestão de Sistemas de Atendimento e Ouvidoria (Fala.BR e Tomticket); Gestão e Monitoramento de Rede e Provedores de Internet; Gestão e Suporte de Telefonia (VOIP e Móvel); Monitoramento e Gestão de Hospedagem de Site Institucional; Gestão de E-mails Institucionais; Gestão de Recursos Tecnológicos e Governança de TI, pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

10.3.5.2. 01 (um) Atestado de Capacidade **Técnico-PROFISSIONAL**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional indicado para a execução dos serviços, que comprove sua experiência e aptidão para atuar na gestão, monitoramento, suporte e manutenção de infraestrutura e sistemas informatizados em ambiente público municipal, abrangendo atividades como: Gestão e Suporte de Servidores Windows e Linux; Suporte aos Sistemas Operacionais dos Usuários; Gestão de Infraestrutura de Rede Lógica; Gerenciamento de Firewall e Acesso Remoto (pfSense); Administração de Compartilhamento de Arquivos (Samba/Linux); Gestão de Sistemas de Atendimento e Ouvidoria (Fala.BR e Tomticket); Gestão e Monitoramento de Rede e Provedores de Internet; Gestão e Suporte de Telefonia (VOIP e Móvel); Monitoramento e Gestão de Hospedagem de Site Institucional; Gestão de E-mails Institucionais; Gestão de Recursos Tecnológicos e Governança de TI, pelo período mínimo contínuo de 01 (um) ano.

10.3.5.2.1. Deverá ser apresentada também comprovação de vínculo do referido profissional com a licitante, por meio de contrato de trabalho, anotação em CTPS, contrato social, ou declaração de compromisso de vinculação em caso de futura contratação.

10.3.5.2.2. No caso de Microempreendedor Individual (MEI), por se tratar de pessoa física que exerce atividade empresarial em nome próprio, será aceita declaração do titular da empresa atestando que ele próprio é o responsável técnico e executor dos serviços, sendo esta considerada suficiente para fins de comprovação do vínculo profissional com a licitante.



10.3.6. Conteúdo mínimo exigido no Atestado: o documento deverá, **obrigatoriamente**, conter:

- h. Identificação completa da pessoa jurídica emitente;
- i. Identificação do responsável pela emissão;
- j. Atestado Técnico Profissional: Indicação expressa do nome do profissional que executa/executou as atividades (CPF e registro profissional, quando aplicável)

Atestado Técnico Operacional: Indicação expressa do nome da empresa que executa/executou as atividades (CNPJ e registro profissional, quando aplicável)

- k. Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas, com indicação das funções efetivamente desempenhadas no âmbito dos sistemas integrados; (ex.: rotinas de backup e recuperação; suporte técnico; monitoramento e segurança);
- l. Referência ao(s) sistema(s) utilizado(s) ou equivalente técnico (nome do software ou descrição funcional);
- m. Período
- n. Assinatura, cargo e identificação do representante legal da entidade emitente, com indicação do meio para verificação (telefone e e-mail).

10.3.7. A comprovação do período **mínimo de 01 (um) ano** será aceita somente quando demonstrada em um **único contrato (período contínuo)**. Não será admitida a apresentação de múltiplos atestados com a finalidade de somar períodos para atingir o tempo mínimo exigido.

10.3.8. A ausência do atestado ou sua apresentação em desacordo com os requisitos aqui previstos acarretará a inabilitação técnica da proponente, nos termos do Edital.

10.3.9. Quanto à necessidade de apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional e profissional para os sistemas utilizados pelo Município de Carangola, esclarece-se que a exigência se justifica pela relevância e criticidade dos serviços prestados à Administração Pública.

10.3.9.1. No tocante ao sistema de **GESTÃO MUNICIPAL**, trata-se do serviço mais demandado pelos servidores, envolvendo atuação direta sobre sistemas integrados (ERP e módulos correlatos) que suportam rotinas essenciais da Administração — compras, contabilidade, folha, saúde, cadastro, patrimônio e integração com sistemas estaduais e federais —, sistemas que guardam dados sensíveis e cujas operações não admitem erros de



parametrização, indisponibilidade ou configurações inseguras. A experiência insuficiente ou inadequada do profissional responsável poderia comprometer a continuidade de serviços essenciais, afetando pagamentos, atendimentos, registros cadastrais e comunicação entre órgãos, o que reforça a necessidade de aferição prática e efetiva da capacidade técnica da licitante.

10.3.9.2. No caso do sistema de **GESTÃO DE CEMITÉRIOS**, a atuação envolve informações cadastrais sensíveis dos cemitérios de Carangola, Lacerdina e Ponte Alta, incluindo emissão de certidões, relatórios e controle de dados de proprietários, demandando conhecimento especializado para assegurar a execução confiável dos processos essenciais à continuidade do serviço público. A atuação neste sistema exige conformidade com normas de segurança da informação e com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), reforçando a necessidade de experiência prática comprovada e de verificação objetiva da capacidade do profissional.

10.3.9.3. Quanto ao sistema de folha de pagamento, **BMS CONSULTA ou equivalente**, a exigência do atestado justifica-se pela criticidade dos processos que envolvem a consulta e validação de tempo de contribuição, valores de pagamento, cargos e funções, bem como a gestão de dados migrados de sistemas legados referentes a servidores anteriores ao ano de 2015. Tal exigência visa assegurar a execução segura e confiável das rotinas essenciais da folha de pagamento, a proteção de dados sensíveis e a conformidade com as normas legais aplicáveis.

10.3.9.4. A exigência do atestado revela-se proporcional e razoável em relação às funções desempenhadas, garantindo que apenas empresas com efetiva capacidade operacional possam atender aos serviços, e permite a verificação objetiva dos elementos mínimos exigidos, prevenindo fraudes e fortalecendo a segurança jurídica do procedimento licitatório. A medida encontra amparo nos princípios da Administração Pública e na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, continuidade do serviço público, legalidade e seleção da proposta mais vantajosa, assegurando que a contratação atenda plenamente ao interesse público.

10.4.0. DA VISITA TÉCNICA

10.4.0.1. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, **o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o**



local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

10.4.0.2. A apresentação da proposta implicará, tacitamente, que o licitante declara conhecer integralmente o local e as condições de realização dos serviços, assumindo qualquer responsabilidade decorrente do desconhecimento do ambiente ou da infraestrutura existente.

10.4.0.3. O licitante que optar por realizar a vistoria prévia poderá agendar, junto à Secretaria Municipal de Administração, data e horário exclusivos, de modo que não coincida com o agendamento de outros licitantes.

10.4.0.4. Cada empresa interessada poderá participar da visita com, no máximo, 02 (dois) representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou representantes necessariamente por ela credenciados, em horários distintos, nunca juntos, designados pela administração.

10.4.1. DA PROVA DE CONCEITO

10.4.1.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar no certame deverá comprovar, por meio de Prova de Conceito (PoC), o atendimento aos requisitos constantes no Anexo I deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

10.4.1.2. O regramento desta Etapa consta do Anexo I deste Termo de Referência.

10.4.1.3. O profissional participante da prova de conceito será o indicado no item de qualificação técnica profissional (vide também item 4.2.1.1. deste Termo).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta de recursos específicos, quais sejam:

Elemento: 0202001.0412200032.007 - Manutencao Do Gabinete Do Prefeito/Vice Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 1500000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000016

Elemento: 0202001.0412200032.105 - Man. Secretaria De Gestao Publica E Governo Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 1500000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000031

Elemento: 020202.0412200032.010 - Manut. Da Procuradoria Geral Do Municipio Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 1500000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000045
--



020202.0412200032.012 - Manut. Das Atividades Da Justica Eleitoral Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000050
020202.0412200032.013 - Manut. Das Atividades Do Procon Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000060
Elemento: 020203.0412400032.119 - Manut. Das Ativ. Da Controladoria Geral Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000073
Elemento: 020204.0412200032.015 - Manut. Das Ativ. Da Secretaria De Administracao Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000089
Elemento: 020204.0412200032.016 - Manut. Ativ. Do Setor De Compras E Licitacao Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000107
Elemento: 020204.0412200032.096 - Manut. Ativ. Do Setor De Recursos Humanos Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000118
Elemento: 020204.0412200032.135 - Manutenção Das Atividades Do Prédio Da Prefeitura Municipal Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000130
Elemento: 020204.0412200042.019 - Manut. Atividades Da Junta Servico Militar Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000143
Elemento: 020204.0515300042.020 - Manut. Do Convenio Com Tiro De Guerra Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000155
Elemento: 020204.0618100042.022 - Manut. Do Convenio Com As Policias Civil E Militar Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000166
Elemento: 020204.0618200042.023 - Manut. Do Convenio Com A Defesa Civil - Ssp/Mg Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000178
Elemento: 020204.2472200032.025 - Manut. Das Atividades Dos Postos Telefonicos Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000198
Elemento: 020204.2678200162.034 - Manutencao Do Terminal Rodoviario Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)



Ficha: 0000209
Elemento: 020204.2678200162.036 - Manutencao Do Servico De Transito Municipal Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000214
Elemento: 02020501.1545200162.124 - Manutenção Ativ.Sec.Obras Públicas Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000257
Elemento: 02020501.1545200162.136 - Manutenção Atividades Cemiterios, Capelas Velorio Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000271
Elemento: 020206.1012200032.037 - Manut. Das Ativ. Secretaria Municipal De Saude Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000304
Elemento: 020208.2012200032.048 - Man. Ativ. Sec. Agricult, Pecuaria E Abastecimento Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000324
Elemento: 020208.2060600192.053 - Manut. De Eventos Agropecuarios Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000337
Elemento: 020208.2060900192.052 - Manut. Do Convenio Com O IMA Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000366
Elemento: 020209.1854100032.125 - Manut. Das Ativ. Da Secretaria De Meio Ambiente Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000379
Elemento: 020209.1854100182.070 - Manut. Ativ. De Pres. Ambiental E Des. Sustentavel Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000391
Elemento: 020210.0812200032.058 - Manut. Ativ. Com Sec. Munic. Assistencia Social Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000413
Elemento: 020210.0824300132.063 - Manut. Das Atividades Do Conselho Tutelar Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000429
Elemento: 020210.0824300132.095 - Manut. Ativ. Abrigos DestCrianças E Adolescentes Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000437
Elemento: 020210.0824300132.112 - Serv. De Acol. Instituc. Crianças E Adol. Med. Pr Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica



Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000440
Elemento: 020210.0824300132106 - Programa Familia Acolhedora Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000444
Elemento: 020210.0824300132108 - Programa De Medida Socio Educativa Em Meio Aberto Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000446
Elemento: 020210.0824400132.059 - Manut. Da Protecao Social Basica Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000469
Elemento: 020210.0824400132.060 - Manut. Outros Prog. Serv. Assist. Social Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000485
Elemento: 020210.0824400132.064 - Manut. Ativ. Conselhos Da Assistencia Social Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000488
Elemento: 020210.0824400132.115 - Programa De Efet.Dos Conselhos Munic. De Direito Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000491
Elemento: 020210.0824400132109 - Servico Especializado De Abrodagem Social Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000499
Elemento: 020210.0824400142.062 - Manut. Ativ Da Protecao Social Especial Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000531
Elemento: 020212.1339200082.067 - Manut. Ativ. Cuturais E Preserv. Patr. Historico Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000573
Elemento: 020212.1339200082.067 - Manut. Ativ. Cuturais E Preserv. Patr. Historico Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000579
Elemento: 020213.1030100102.127 - Manutenção Das Atividades Atenção Primária Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000622
Elemento: 020213.1030200092.079 - Manut. Das Atividades De Media E Alta Complexidade Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000673
020213.1030300102.090 - Manut. Das Atividades Da AssistenciaFarmaceutica



Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000710
020213.1030400112.082 - Manut. Das Atividades Da VigilanciaSanitaria Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000737
020213.1030500112.083 - Manut. Das Atividades Da VigilanciaEpidemiologica Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000771
020216.0412300032.086 - Manut. Ativ. Secretaria Municipal De Financas Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000789
020216.0412300032.133 - Manut. Das Atividades Da Tesouraria Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000800
020216.0412500032.087 - Manut. Atividades Da Contabilidade Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000813
020216.0412900032.088 - Manut. Atividades Da Tributacao Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000825
020217.1545200032.134 - Manut. Ativ. Sec. Municipal De Políticas Urbanas Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000853
020217.2781200122.145 - Manutenção Espaço Multiuso Parque Jequitibá Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000878
020218.1212200032.038 - Manut. Ativ. Da Secretaria Municipal De Educacao Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000892
020218.1236100062.040 - Manut. Das Ativ. Com Ensino Fundamental Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000929
020218.1236500052.044 - Manut. Atividades Com Ensino Pre-Escolar Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000968
020218.1236500052.045 - Manut. Atividades Com Ensino Nas Creches Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000979



020218.1236600062.046 - Manut. Ativ. Com Ensino De Jovens E Adultos
Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Ficha:0000990

020220.2712200122.054 - Manutencao Das Atividades Do Setor De Esportes
Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Ficha:0001028

020220.2781200122.100 - Realizacao De Eventos Esportivos
Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Ficha:0001037

02112121.1312200032.065 - Manut. Ativ. Sec. Cultura PatrHistorico-Cultural
Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Ficha:0001058

12. DO FORO

12.1. É eleito o Foro da Comarca deste Município para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste objeto e que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, caso exigível pela Administração;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando exigível pela Administração;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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



13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar o certame;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

13.1.9. Deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.4.3. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.4. Para a infração prevista no item 13.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DO ETP

14.1. Dispensável elaboração do ETP por não contemplar nenhuma das hipóteses do artigo 33 do Decreto Municipal nº 271/2023.



**ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROVA DE CONCEITO (POC – PROOF OF CONCEPT)**

LABORATÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO – POC

- A comissão instituída pela Portaria Municipal nº 1.224/2025 convocará o **fornecedor vencedor** no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da divulgação do resultado da classificação para a realização da Prova de Conceito. Em caso de reprovação do fornecedor vencedor, a **comissão convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, de forma sucessiva até a aprovação de um candidato. O profissional indicado pela empresa convocada deverá se apresentar, na data e hora designadas na convocação, em laboratório de testes disponibilizado pela Contratante, para fins de validação dos requisitos técnicos previstos no edital.** Ressalta-se que somente poderão permanecer no recinto a comissão julgadora e o profissional indicado..
- **A Comissão Especial para avaliação e julgamento da POC será composta pelos servidores David Oliveira Mendes, Jaime Silva Machado, Iris de Paulo.**
- Deverão ser realizadas 20 atividades práticas (numeradas de 01 a 20) com valor de 0 ou 5,0 pontos cada uma totalizando 100 pontos.
- Cada atividade deverá ser realizada em sua totalidade para alcançar a pontuação 5,0, atividade parcial ou não realizada receberá pontuação 0, a duração máxima de cada atividade não deverá exceder a 20 minutos.
- A empresa vencedora deverá atender 90% dos itens da Prova de Conceito com o comprometimento contratual de atender 100% em até 30 dias após a assinatura do contrato.
- A conclusão da Prova de Conceito será registrada em ata, ocasião na qual será emitido um parecer conclusivo aprovando ou não o profissional/empresa avaliada por meio da referida prova, assinado pela comissão especial.
- O ambiente de testes permitirá a execução de uma **Prova de Conceito (POC)**, na qual deverão ser demonstradas, de forma prática, as **competências técnicas do profissional, que deverá ser capaz de:**



- 1 Realizar o acesso ao sistema BMSCONSULTA e com base em algum nome específico de algum servidor gerar um relatório por Ano/Nomes, gerar uma Ficha Financeira Completa utilizando adequadamente os filtros disponíveis na ferramenta. Alterar nome e senha de login de acesso ao sistema bem como realizar a criação de um novo usuário com os atributos necessários à utilização da ferramenta, realizar customizações no layout do sistema, alterando ou criando menus, cores, posicionamentos etc., realizar o backup e restauração de todo código fonte e banco de dados do sistema, realizar migração do sistema para outros servidores, configurar adequadamente a pagina para impressão dos relatórios gerados pelo sistema.
- 2 Realizar o acesso ao sistema de gestão de cemitérios e realizar uma busca por Número de Jazigo, por Termo ou Frase ou Nº de Quadra, alterar nome e senha de login de acesso ao sistema como realizar a criação de um novo usuário com os atributos necessários à utilização da ferramenta, realizar customizações no layout do sistema, alterando ou criando menus, cores, posicionamentos etc., realizar o backup e restauração de todo código fonte e banco de dados do sistema, realizar migração do sistema para outros servidores, configurar adequadamente a pagina para impressão dos relatórios gerados pelo sistema, de realizar customizações de logos e nos certificados e espelhos gerados pelo sistema.
- 3 Documentar e criar um LAB para uma rede cabeada para computadores, impressoras, telefone voip e roteador wifi com proteção através de senha de rede, os computadores e impressoras deverão ser configurados no mesmo seguimento de rede, o telefone voip e o roteador em seguimentos individuais e distintos, nessa fase os computadores deverão conseguir obter respostas de ping entre si e a impressora, deverá ser possível imprimir, e os dispositivos móveis deverão se conectar ao roteador wifi, configurar o aparelho telefônico voip (LAB) com as credenciais fornecidas pela operadora, configurar no gateway redes virtuais para atendimento ao LAB, sendo possível o acesso à internet nos dispositivos cabeados e wifi e o telefone voip deverá conseguir realizar e receber ligações; realizar o bloqueio individual de cada um dos equipamentos LAB até que todos não tenham mais acesso à internet;
- 4 Realizar acesso remoto via ssh num servidor linux, alterar a porta de conexão do servidor linux ssh para uma porta não padrão, não permitir login inicial remoto como root, deverá realizar a criação de usuarios e ser capaz de alterar para root; considerando a interface wan com ip externo válido configurar um redirecionamento de porta através do iptables, permitindo acesso externo a algum equipamento da rede interna via interface lan, utilizando porta padrão do TIGHTVNC.
- 5 Instalar o TIGHTVNCSSRV num computador “denominado B” da rede interna com proteção por senha para acesso remoto e proteção do painel de configuração; instalar o TIGHTVNCCLI num computador “denominado A”; realizar a conexão do computador A com computador B através do ip externo válido do servidor linux.



- 6 Implementar acesso remoto num servidor linux através de interface Web, o acesso deverá ser possível a partir da Wan e da Lan, deverá ser usada a porta diferente de 80 e 443.
- 7 Criar um LAB criando usuários e grupos em servidor linux para acesso a home e ao samba, deverá criar um compartilhamento chamado LAB e permitir acesso à pelos menos 3 usuários, sendo que o usuário 01 terá acesso total, o usuário 02 terá acesso somente leitura e o usuario 03 somente navegar no compartilhamento; acessar o compartilhamento LAB através estações com sistema operacional windows e verificar se os usuários 01,02 e 03 estão realizando os acesso com os atributos especificados.
- 8 Configurar a interface IDRAC de servidor Dell realizando alterações de endereçamento IP, criar usuários para acesso à interface IDRAC, customizar um usuário para acesso total à interface e outro usuário para acesso somente ao terminal remoto do sistema operacional em uso no servidor, realizar a criação de 01 usuário para acesso ao servidor windows server 2022 através do console e via rdp com atributos de Administrador e outro como somente Usuário do sistema operacional sem permissão administrativa, Conceder e bloquear acesso remoto a servidor via TIGHTVNC, devendo realizar o acesso através de alguma estação da rede interna, tendo o ip destino como 10.0.0.103.
- 9 A partir de um computador com sistema operacional windows criar atalhos com destino ao servidor de gestão municipal, instalar aplicativos SERVIDOR X_contabilidade, SERVIDOR X _folha, SERVIDOR X _frota, SERVIDOR X _Compras, realizar atualizações, testes de acesso e impressões.
- 10 Acessar o sistema Tomticket e realizar a criação de 01 departamento denominado POC, criar 02 atendentes e alocá-los no departamento POC, replicar todas as categorias já criados para o departamento POC, logar como um dos atendentes criados, realizar a abertura de um chamado de teste, inserir anexos e enviar para o outro atendente criado. Identificar qual o endereço de e-mail para abertura de chamados junto aos atendentes de POC; criar código iframe para um formulário de contato para o Departamento POC.
- 11 Acessar a plataforma FalaBR e ajustar o cadastro de um usuário, realizar a alteração do perfil do cidadão para Respondente com acesso aos formulários Padrão, Simplifique, Acesso à Informação e Denúncia, realizar a busca de um cidadão previamente cadastrado e inativar a conta, realizar o cadastro de um novo subassunto para o órgão, realizar o cadastro de um informe para o órgão.
- 12 Acessar um subdomínio web do município, realizar o cadastro de um menu denominado “teste” no painel principal, inserir um submenu denominado “documento” dentro do menu teste, disponibilizar dentro do submenu “documento” um arquivo em formato pdf denominado “edital” sendo disponível o download. Alterar a imagem header do subdomínio, criar um artigo para pagina principal composto por uma imagem e um texto com mínimo de 20 linhas devidamente formatados.



- 13 Acessar o servidor Linux configurado como CA-LOCAL, criar um diretório, fazer upload nesse diretório de cópia de documento de identificação pessoal, gerar nesse diretório um certificado digital do tipo A1, o arquivo gerado deverá ser com extensão p12, deverá ter senha, constar o nome do município, a secretaria, o nome completo da pessoa e validade para 02 anos; fazer o download do arquivo com o certificado, realizar a instalação num desktop com sistema operacional windows, instalar o certificado no aplicativo foxit reader e realizar uma assinatura digital num documento pdf.
- 14 Entrar na plataforma web da vivo empresas, retirar a fatura correspondente ao CNPJ do município, realizar a conferência das contas, fazer anotação do centro de custo de onde sairá o pagamento, abrir um chamado via tomticket para contabilidade e anexar a conta.
- 15 Configurar, em um computador com sistema operacional Windows, o acesso ao Sistema de gestão municipal para Sistema de Contabilidade Pública, Sistema Integrado de Gestão Municipal, SIAP, e-CASP, Sistema de Obras Públicas e instalar o aplicativo freeway.
- 16 Acessar a plataforma Ecac, configurar profissional responsável para Gestão do Sistema SisobraPref, setando atributos para envio de informações relacionadas a obras, criar procuração eletrônica e vincular servidor a processo que permita gestão da unidade local do PAV.
- 17 Compor solução que viabilize que o computador de setor externo da prefeitura (almoxarifado) possa acessar o sistema SISTEMA X_almoxarifado instalado no servidor X da Prefeitura, instalar o aplicativo cliente e realizar o acesso.
- 18 Realizar login em plataforma de hospedagem, criar e-mail institucional com prefixo carangola.mg.gov.br, configurar o tamanho de armazenamento para 5Gigas, inativar conta de e-mail, alterar senha, alterar tamanho de armazenamento, testar o acesso e após excluir conta de e-mail.
- 19 Realizar a criação de subdomínio denominado teste.carangola.mg.gov.br, criar uma página web com logo e brasão do município, criar 01 artigo com texto e fotos, criar um menu denominado “download” disponibilizar 01 arquivo para download dentro do menu download; realizar o download para teste.
- 20 Realizar a criação de um formulário de cadastramento de funcionários no google forms, com os campos Nome Completo, Data de Nascimento, Local de Trabalho, o campo data deverá estar configurado para aceitar o formato dd/mm/aaaa somente; criar no subdomínio teste.carangola.mg.gov.br um menu escrito cadastramento, ao clicar no menu a pessoa será redirecionada para preencher formulário.



COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO
ATA DE CONCLUSÃO DE PROVA DE CONCEITO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, às ____ horas, nas dependências da Prefeitura Municipal de Carangola – MG, situada à Praça Coronel Maximiano 88 Centro – Carangola MG, reuniu-se a Comissão Especial de Avaliação de Prova de Conceito, designada pela Portaria nº ____/, com a finalidade de proceder à análise e emissão do parecer conclusivo referente à Prova de Conceito realizada pela empresa/profissional _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, conforme previsto no edital do processo nº _____.

Durante a reunião, a Comissão analisou os resultados apresentados na execução da Prova de Conceito, verificando o atendimento aos requisitos técnicos, operacionais e funcionais estabelecidos.

Após a devida avaliação e deliberação, a Comissão concluiu que a Prova de Conceito foi:

☐ **REPROVADA** ☐ **APROVADA**

com base nas seguintes observações e fundamentos:

Dessa forma, **fica emitido o parecer conclusivo**, aprovando ou não o(a) profissional/empresa avaliado(a), conforme os critérios definidos no edital e nas normas aplicáveis.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente **Ata de Conclusão de Prova de Conceito**, que após lida e achada conforme, vai assinada por todos os membros da Comissão Especial.

Carangola – MG, ____ de _____ de _____

Comissão Especial de Avaliação de Prova de Conceito.

Iris de Paulo
Presidente da Comissão

David Oliveira Mendes

Membro

Jaime Silva Machado

Membro



RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO

Nome do(a) Candidato(a): _____

CPF: _____

Questão	Pontuação	
1	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
2	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
3	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
4	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
5	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
6	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
7	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
8	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
9	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
10	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
11	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
12	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
13	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
14	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
15	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
16	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
17	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
18	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
19	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
20	<input type="checkbox"/> 5 pontos	<input type="checkbox"/> 0 ponto
Total_____ / 100		

Carangola – MG, ____ de _____ de _____

Comissão Especial de Avaliação de Prova de Conceito.

Iris de Paulo
Presidente da Comissão

David Oliveira Mendes
Membro

Jaime Silva Machado
Membro



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1540/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO	<i>contratação de empresa para prestação continuada de Serviços Técnicos Especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com cessão exclusiva de 01 (um) profissional com perfil de Analista de Sistemas – Especialista em Cibersegurança, visando à gestão, monitoramento, suporte, manutenção e proposição de soluções em sistemas informatizados, da infraestrutura de rede lógica, do provimento de acesso à internet, dos sistemas de telefonia, bem como junto a provedores de hospedagem, e-mails e websites institucionais.</i>
---------------	---

DADOS DA PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
NOME:	
CPF:	IDENTIDADE:
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	E-MAIL:

Indicamos os endereços eletrônicos acima informados, para recebimento de intimações, inclusive as decorrentes de processo administrativo disciplinar, ordens de fornecimento/serviço, comunicações, etc., objeto do presente instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

Prazo de validade: 90 (noventa) dias, contados da abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação e que os produtos/serviços ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no edital e seus anexos.

DADOS BANCÁRIOS: indicar Banco/Agência/Conta corrente Prazo de entrega: conforme edital
OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1540/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2025

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP (Lei Federal nº 14.133/2021)

OBJETO: contratação de empresa para prestação continuada de Serviços Técnicos Especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com cessão exclusiva de 01 (um) profissional com perfil de Analista de Sistemas – Especialista em Cibersegurança, visando à gestão, monitoramento, suporte, manutenção e proposição de soluções em sistemas informatizados, da infraestrutura de rede lógica, do provimento de acesso à internet, dos sistemas de telefonia, bem como junto a provedores de hospedagem, e-mails e websites institucionais.

DECLARAÇÃO

A empresa (nome completo) _____, com sede na Rua _____

(endereço completo) inscrita no CNPJ sob nº. _____,
neste ato representada por _____
(diretor/sócio/representante constituído com qualificação completa, RG, CPF,
nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), declara sob as penas da Lei:

a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 15/12/2010, ter receita bruta equivalente a uma (micro empresa ou empresa de pequeno porte);

b) que não ha nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 15/12/2010.

c) que no presente ano-calendário, ainda não celebrrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

NOME
Representante Legal da Licitante



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1540/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2025

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DIVERSAS (Lei Federal nº 14.133/2021)

OBJETO: contratação de empresa para prestação continuada de Serviços Técnicos Especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com cessão exclusiva de 01 (um) profissional com perfil de Analista de Sistemas – Especialista em Cibersegurança, visando à gestão, monitoramento, suporte, manutenção e proposição de soluções em sistemas informatizados, da infraestrutura de rede lógica, do provimento de acesso à internet, dos sistemas de telefonia, bem como junto a provedores de hospedagem, e-mails e websites institucionais.

DECLARAÇÕES

A empresa (nome completo) _____, com sede na Rua ____

_____ (endereço completo) inscrita no CNPJ sob nº. _____, neste ato representada por _____ (diretor/sócio/representante constituído com qualificação completa, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), declara sob as penas da Lei:

- a) que 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;
- b) Que não possui em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal c/c art. 68, inciso VI da Lei nº 14.1696, de 2021;
- c) Que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 c/c art. 63, inciso IV da Lei nº 14.1696, de 2021;
- d) Que atende aos requisitos de habilitação, e que atesta e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;



- e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- f) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas;

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

NOME
Representante Legal da Licitante





PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1540/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2025

ANEXO V

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CARANGOLA E

CONTRATANTE: Município de Carangola, inscrito no CNPJ: 19.279.827/0001-04, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxxxxxx, representado, neste ato, pelo subscritor (.....), em doravante designado Contratante/Município;

CONTRATADO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx LTDA. inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) na, em doravante designado contratado/fornecedor.

Resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente/vinculado ao Processo Administrativo n. xxxx/202x, com fundamento na Lei nº 14.133/21, proposta ofertada no bojo do citado processo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação continuada de Serviços Técnicos Especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com cessão exclusiva de 01 (um) profissional com perfil de Analista de Sistemas – Especialista em Cibersegurança, visando à gestão, monitoramento, suporte, manutenção e proposição de soluções em sistemas informatizados, da infraestrutura de rede lógica, do provimento de acesso à internet, dos sistemas de telefonia, bem como junto a provedores de hospedagem, e-mails e websites institucionais.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO – R\$	VALOR TOTAL – R\$
01					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma e limites da Lei.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no Termo de Referência (anexo ao Instrumento Convocatório).

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. 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 IPCA-E de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data prevista para apresentação da proposta.



6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto/Termo de Referência pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, inclusive o Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do pacto.

8.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



- 8.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

- 9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.
- 10.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e



b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.3.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação abaixo discriminada:

Elemento: 0202001.0412200032.007 - Manutenção Do Gabinete Do Prefeito/Vice
Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Ficha: 0000016

Elemento: 0202001.0412200032.105 - Man. Secretaria De Gestão Pública E Governo
Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Ficha: 0000031

Elemento: 020202.0412200032.010 - Manut. Da Procuradoria Geral Do Município
Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Ficha: 0000045

020202.0412200032.012 - Manut. Das Atividades Da Justiça Eleitoral
Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Ficha: 0000050

020202.0412200032.013 - Manut. Das Atividades Do Procon
Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Ficha: 0000060

Elemento: 020203.0412400032.119 - Manut. Das Ativ. Da Controladoria Geral
Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Ficha: 0000073



Elemento: 020204.0412200032.015 - Manut. Das Ativ. Da Secretaria De Administracao Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000089
Elemento: 020204.0412200032.016 - Manut. Ativ. Do Setor De Compras E Licitacao Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000107
Elemento: 020204.0412200032.096 - Manut. Ativ. Do Setor De Recursos Humanos Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000118
Elemento: 020204.0412200032.135 - Manutenção Das Atividades Do Prédio Da Prefeitura Municipal Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000130
Elemento: 020204.0412200042.019 - Manut. Atividades Da Junta Servico Militar Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000143
Elemento: 020204.0515300042.020 - Manut. Do Convenio Com Tiro De Guerra Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000155
Elemento: 020204.0618100042.022 - Manut. Do Convenio Com As Policias Civil E Militar Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000166
Elemento: 020204.0618200042.023 - Manut. Do Convenio Com A Defesa Civil - Ssp/Mg Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000178
Elemento: 020204.2472200032.025 - Manut. Das Atividades Dos Postos Telefonicos Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000198
Elemento: 020204.2678200162.034 - Manutencao Do Terminal Rodoviario Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000209
Elemento: 020204.2678200162.036 - Manutencao Do Servico De Transito Municipal Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000214
Elemento: 02020501.1545200162.124 - Manutenção Ativ.Sec.Obras Públicas Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000257
Elemento: 02020501.1545200162.136 - Manutenção Atividades Cemiterios, Capelas Velorio Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)



Ficha: 0000271
Elemento: 020206.1012200032.037 - Manut. Das Ativ. Secretaria Municipal De Saude Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000304
Elemento: 020208.2012200032.048 - Man. Ativ. Sec. Agricult, Pecuaria E Abastecimento Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000324
Elemento: 020208.2060600192.053 - Manut. De Eventos Agropecuarios Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000337
Elemento: 020208.2060900192.052 - Manut. Do Convenio Com O IMA Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000366
Elemento: 020209.1854100032.125 - Manut. Das Ativ. Da Secretaria De Meio Ambiente Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000379
Elemento: 020209.1854100182.070 - Manut. Ativ. De Pres. Ambiental E Des. Sustentavel Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000391
Elemento: 020210.0812200032.058 - Manut. Ativ. Com Sec. Munic. Assistencia Social Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000413
Elemento: 020210.0824300132.063 - Manut. Das Atividades Do Conselho Tutelar Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000429
Elemento: 020210.0824300132.095 - Manut. Ativ. Abrigos DestCrianças E Adolescentes Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000437
Elemento: 020210.0824300132.112 - Serv. De Acol. Instituc. Crianças E Adol. Med. Pr Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000440
Elemento: 020210.0824300132106 - Programa Família Acolhedora Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000444
Elemento: 020210.0824300132108 - Programa De Medida Socio Educativa Em Meio Aberto Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha: 0000446
Elemento: 020210.0824400132.059 - Manut. Da Protecao Social Basica Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica



Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000469
Elemento: 020210.0824400132.060 - Manut. Outros Prog. Serv. Assist. Social Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000485
Elemento: 020210.0824400132.064 - Manut. Ativ. Conselhos Da Assistencia Social Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000488
Elemento: 020210.0824400132.115 - Programa De Efet.Dos Conselhos Munic. De Direito Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000491
Elemento: 020210.0824400132109 - Servico Especializado De Abrodagem Social Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000499
Elemento: 020210.0824400142.062 - Manut. Ativ Da Protecao Social Especial Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000531
Elemento: 020212.1339200082.067 - Manut. Ativ. Cuturais E Preserv. Patr. Historico Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000573
Elemento: 020212.1339200082.067 - Manut. Ativ. Cuturais E Preserv. Patr. Historico Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000579
Elemento: 020213.1030100102.127 - Manutenção Das Atividades Atenção Primária Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000622
Elemento: 020213.1030200092.079 - Manut. Das Atividades De Media E Alta Complexidade Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000673
020213.1030300102.090 - Manut. Das Atividades Da AssistenciaFarmaceutica Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000710
020213.1030400112.082 - Manut. Das Atividades Da VigilanciaSanitaria Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000737
020213.1030500112.083 - Manut. Das Atividades Da VigilanciaEpidemiologica Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000771
020216.0412300032.086 - Manut. Ativ. Secretaria Municipal De Financas



Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000789
020216.0412300032.133 - Manut. Das Atividades Da Tesouraria Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000800
020216.0412500032.087 - Manut. Atividades Da Contabilidade Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000813
020216.0412900032.088 - Manut. Atividades Da Tributacao Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000825
020217.1545200032.134 - Manut. Ativ. Sec. Municipal De Políticas Urbanas Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000853
020217.2781200122.145 - Manutenção Espaço Multiuso Parque Jequitibá Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000878
020218.1212200032.038 - Manut. Ativ. Da Secretaria Municipal De Educacao Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000892
020218.1236100062.040 - Manut. Das Ativ. Com Ensino Fundamental Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000929
020218.1236500052.044 - Manut. Atividades Com Ensino Pre-Escolar Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000968
020218.1236500052.045 - Manut. Atividades Com Ensino Nas Creches Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000979
020218.1236600062.046 - Manut. Ativ. Com Ensino De Jovens E Adultos Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0000990
020220.2712200122.054 - Manutencao Das Atividades Do Setor De Esportes Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0001028
020220.2781200122.100 - Realizacao De Eventos Esportivos Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre) Ficha:0001037



02112121.1312200032.065 - Manut. Ativ. Sec. Cultura PatrHistorico-Cultural
Subelemento: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Ficha:0001058

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, caso exigível pela Administração;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando exigível pela Administração;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar o certame

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

12.1.9. deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.4.3. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.4. Para a infração prevista no item 12.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. É eleito o Foro da Comarca deste Município contratante para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

xxxxxxxxxxxxxx/xx, de de 202xx.



Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Assinatura do Fiscal do Contrato: _____ - CPF: _____

