

PREGÃO ELETRÔNICO

15/2026

CONTRATANTE (UASG)

CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTAIS – MG (933592)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E MIGRAÇÃO DE E-MAIL OFICIAL, INCLUINDO ARMAZENAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TRANSFERÊNCIA DAS CONTAS, MENSAGENS E DEMAIS DADOS EXISTENTES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTAIS/MG

VALORTOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 12.643,50 (doze mil seiscentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 28/09/2026 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS EXCLUSIVO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
11. DOS RECURSOS	16
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19

EDITAL Nº 017/2026**CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTAIS – MG****NÚMERO INTERNO: 90017/2026**

(Processo Administrativo nº 030/2026)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Cristais – MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de hospedagem e migração de e-mail oficial, incluindo armazenamento, manutenção, suporte técnico e transferência das contas, mensagens e demais dados existentes, visando atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Cristais/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **lote único**, formado por 02 itens de serviços, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para o lote único constante do Termo de Referência anexo a este edital, será concedida exclusividade de participação a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. *Havendo divergências entre os valores, marcas, modelos e fabricantes informados no sistema de compras governamentais (Comprasnet) e o documento de proposta anexado na plataforma, PREVALECERÁ àqueles que forem informados em campo próprio do sistema supracitado.*

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

3.4. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.5.1. 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;

3.5.2. 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;

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

3.5.4. 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.

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

3.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.7.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.7.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao

tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.5 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

3.10. 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.

3.11. 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.

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

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

3.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

3.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.15. 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.

3.16. 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 e valor total do item;

4.1.2. Marca, quando for o caso;

4.1.3. Fabricante, quando for o caso;

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

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. 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.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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 neste Edital.

5.2. Os licitantes 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.

5.3. Se for o caso, o intervalo para almoço será das 11h00min às 13h00min (horário de Brasília).

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 informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (Um centavo).

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. 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.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores

àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. 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.

5.14.3. 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.

5.14.4. 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.

5.14.5. 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.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

5.18. 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.

5.19. 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.

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

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.21.1. 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.

5.21.2. 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.

5.21.3. 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.

5.21.4. 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.

5.22. 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.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

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

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da 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.

5.23.1. 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.

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

5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. 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 nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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, em conformidade com os itens e 3.7 deste edital.

6.6. 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 em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. 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.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;
- 6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. 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.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. 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 o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.12.2. 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.

6.13. 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.

6.14. 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, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. 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.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. 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.

6.18. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados por meio de consulta eletrônica, e em casos excepcionais digitalizados sob pena de falsificação documental caso haja.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS HORAS), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.13. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. 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.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. 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;

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

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

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

- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. 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;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. 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:

- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. 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.

- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15%do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30%do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.9. 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 9.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacaocamaracristais@gmail.com.

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

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

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Cristais/MG, 11 de setembro de 2026.

Evimar Evangelista Silva
Subscritor
MASP 5469-0

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTAIS – MG

UASG: 933592

(Processo Administrativo nº 030/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de hospedagem e migração de e-mail oficial, incluindo armazenamento, manutenção, suporte técnico e transferência das contas, mensagens e demais dados existentes, visando atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Cristais/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	GRUPO/LOTE	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR
01	01	27588	Mensalidade	12	HOSPEDAGEM E SUPORTE, COM ARMAZENAMENTO GLOBAL COMPARTILHADO DE ATÉ 50 GB, DESTINADO À CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO NÚMERO DE CONTAS DE E-MAIL NECESSÁRIO À CÂMARA, SEM COBRANÇA INDIVIDUAL POR CONTA, OBSERVANDO-SE, CONTUDO, O LIMITE MÁXIMO DE 50 GB DE CAPACIDADE TOTAL COMPARTILHADA ENTRE TODAS AS CONTAS. O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR SUPORTE EM HORÁRIO COMERCIAL.
02	01	27588	Serviço	01	MIGRAÇÃO DE TODOS OS E-

					MAILS
--	--	--	--	--	-------

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato ou equivalente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar;

1.4. A presente contratação compreende:

1.4.1. hospedagem das contas de e-mail institucionais;

1.4.2. armazenamento compartilhado de até 50 GB, conforme a necessidade e configuração definida pela Administração;

1.4.3. disponibilização de contas de e-mail em quantidade compatível com a necessidade institucional, sem limitação artificial do número de contas, observada a capacidade de armazenamento contratada;

1.4.4. manutenção preventiva e corretiva do serviço;

1.4.5. suporte técnico em horário comercial;

1.4.6. migração dos e-mails atualmente existentes;

1.4.7. transferência das contas, mensagens, pastas, contatos e demais dados existentes que sejam tecnicamente passíveis de migração;

1.4.8. configuração dos domínios, contas, registros e parâmetros técnicos necessários ao funcionamento do serviço;

1.4.9. acompanhamento da migração e realização dos testes necessários;

1.4.10. correção de eventuais inconsistências decorrentes da execução dos serviços;

1.4.11. manutenção da disponibilidade e integridade dos dados durante a execução contratual; e

1.4.12. demais atividades necessárias ao pleno funcionamento do serviço contratado.

1.5. A contratação deverá assegurar a continuidade do serviço de correio eletrônico institucional, reduzindo o risco de indisponibilidade, perda de mensagens ou interrupção das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis;

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Na presente contratação não haverá a vedação da utilização de marcas/produtos na execução dos serviços;

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Na presente contratação não haverá exigência da carta de solidariedade;

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação integral do objeto contratual, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução dos serviços perante a Administração.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme definido no instrumento contratual, observadas as condições e os prazos estabelecidos pela Administração.

5.1.2. A contratada deverá disponibilizar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviço, toda a infraestrutura técnica necessária ao início da prestação dos serviços de hospedagem e suporte do correio eletrônico institucional, incluindo ambiente de hospedagem, recursos tecnológicos, equipe técnica, ferramentas e demais meios necessários à adequada execução do objeto.

5.1.3. A implantação inicial deverá compreender, conforme aplicável ao objeto, a configuração do ambiente de hospedagem, criação ou disponibilização das contas institucionais, parametrização dos serviços, configuração dos registros técnicos necessários ao funcionamento do domínio e realização dos testes de conectividade, envio e recebimento de mensagens.

5.1.4. A migração das contas de e-mail e dos dados existentes deverá ser realizada pela contratada em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da disponibilização, pela Contratante, dos acessos, informações e demais elementos técnicos necessários à sua execução, salvo prazo diverso formalmente estabelecido pela fiscalização em razão da quantidade de dados, limitações técnicas ou necessidade de execução por etapas.

5.1.5. A contratada deverá planejar e executar a migração de modo a minimizar eventual indisponibilidade do serviço e preservar, na medida tecnicamente possível, as mensagens, pastas, subpastas, contatos e demais dados existentes nas contas institucionais.

5.1.6. O serviço de hospedagem e suporte será prestado de forma contínua durante toda a vigência contratual, independentemente da realização da migração inicial, devendo permanecer disponível em condições adequadas de funcionamento durante o período contratado.

5.1.7. O suporte técnico será prestado mediante solicitação da Contratante, por meio dos canais disponibilizados pela contratada, abrangendo, entre outros, esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, auxílio na configuração das contas e tratamento de ocorrências relacionadas ao serviço contratado.

5.1.8. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento técnico em horário comercial, possibilitando o registro e acompanhamento das solicitações realizadas pela Contratante.

5.1.9. As ocorrências que ocasionarem indisponibilidade total ou significativa do serviço deverão receber tratamento prioritário pela contratada, que deverá iniciar as providências para sua solução tão logo tenha conhecimento do problema.

5.1.10. Em caso de impossibilidade de atendimento de determinada solicitação ou de cumprimento de prazo previamente estabelecido, por motivo devidamente justificado e não imputável à contratada, esta deverá comunicar imediatamente a Contratante, apresentando as razões da ocorrência, as providências adotadas, eventual solução alternativa e a previsão de regularização.

5.1.11. A eventual aceitação, pela Contratante, de prazo adicional não eximirá a contratada de suas responsabilidades contratuais nem implicará, por si só, alteração do objeto ou geração de ônus adicional para a Administração.

5.1.12. A contratada não poderá interromper, suspender ou restringir injustificadamente o acesso às contas institucionais ou aos dados da Contratante durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses previstas no instrumento contratual ou decorrentes de exigência legal ou situação técnica emergencial devidamente justificada.

5.1.13. Ao término da execução dos serviços de migração, a contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização, para fins de verificação e aceite, a conclusão da atividade, indicando as contas migradas, eventuais ocorrências identificadas e as providências adotadas.

5.1.14. Os serviços deverão ser executados com observância das normas de segurança da informação, proteção de dados, confidencialidade e demais disposições legais e contratuais aplicáveis.

5.2. Forma e Local de Prestação dos Serviços

5.2.1. Forma de Prestação

5.2.1.1. Os serviços serão prestados de forma contínua, predominantemente por meio digital e remoto, compreendendo hospedagem, armazenamento, manutenção, suporte técnico e migração do serviço de correio eletrônico institucional da Câmara Municipal.

5.2.1.2. A prestação dos serviços compreenderá a disponibilização de ambiente adequado para hospedagem das contas de e-mail institucionais, armazenamento, recursos técnicos, manutenção, suporte e demais ferramentas necessárias à execução integral do objeto, estando incluídos no preço contratado todos os custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços.

5.2.1.3. O serviço deverá permanecer disponível durante a vigência contratual, observados os níveis mínimos de disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência e as ressalvas relativas a manutenções programadas, situações de força maior e demais hipóteses devidamente justificadas.

5.2.1.4. As solicitações de suporte, manutenção, configuração ou ajustes serão encaminhadas pela Contratante por meio dos canais de atendimento disponibilizados pela contratada.

5.2.1.5. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento em horário comercial para recebimento, registro e acompanhamento das solicitações da Câmara Municipal.

5.2.2. Peculiaridades dos Serviços

5.2.2.1. O objeto compreende a prestação de serviços técnicos especializados de hospedagem, manutenção, suporte técnico e migração do correio eletrônico institucional, incluindo, no mínimo:

- a) hospedagem das contas de e-mail institucionais;
- b) disponibilização de armazenamento global compartilhado de até 50 GB, conforme especificação do objeto;
- c) disponibilização de contas de e-mail institucionais em quantidade compatível com a necessidade da Câmara Municipal;
- d) manutenção do ambiente de hospedagem;
- e) suporte técnico às contas e ao ambiente contratado;
- f) configuração e manutenção dos parâmetros técnicos necessários ao funcionamento do serviço;
- g) migração das contas, mensagens e demais dados tecnicamente passíveis de transferência;
- h) realização de testes de funcionamento após a migração;
- i) adoção de medidas básicas de segurança da informação;
- j) rotinas de backup compatíveis com a solução contratada; e
- k) auxílio técnico necessário à continuidade e ao adequado funcionamento do serviço.

5.2.2.2. A solução tecnológica utilizada poderá operar mediante plataforma própria da contratada, licenciamento de uso, cessão temporária de direito de uso, infraestrutura em nuvem, ambiente

compartilhado ou outra solução tecnicamente adequada, desde que sejam integralmente atendidos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.2.3. A escolha da tecnologia e da arquitetura da solução será de responsabilidade da contratada, não sendo exigida infraestrutura dedicada ou determinada tecnologia, sistema operacional, fabricante ou configuração específica de hardware, salvo quando expressamente prevista neste Termo de Referência.

5.2.2.4. Independentemente da tecnologia empregada, a contratada deverá assegurar:

- a) funcionamento regular das contas de e-mail;
- b) acesso às contas pelos meios disponibilizados pela solução contratada;
- c) integridade e disponibilidade dos dados sob sua custódia;
- d) mecanismos adequados de controle de acesso;
- e) proteção contra acessos não autorizados;
- f) possibilidade técnica de exportação ou migração dos dados ao término do contrato; e
- g) observância da legislação aplicável à proteção e ao tratamento dos dados.

5.2.2.5. Os serviços deverão observar, quando aplicáveis, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as demais normas relacionadas à segurança da informação, proteção de dados e sigilo das informações.

5.2.2.6. A contratada deverá tratar como confidenciais as informações, mensagens, arquivos, credenciais, dados pessoais e demais informações a que tiver acesso em razão da execução contratual.

5.2.2.7. É vedada a utilização dos dados da Câmara Municipal para finalidade diversa da execução dos serviços contratados, salvo nas hipóteses autorizadas pela legislação ou mediante determinação legítima da Administração.

5.2.2.8. A responsabilidade da contratada ficará limitada aos aspectos técnicos, operacionais e de segurança que estejam sob sua gestão ou controle direto, sem prejuízo de sua obrigação de adotar medidas razoáveis de prevenção, detecção e mitigação de incidentes.

5.2.2.9. Não serão atribuídas à contratada responsabilidades por eventos comprovadamente decorrentes exclusivamente de:

- a) uso inadequado de credenciais pela Contratante;
- b) informações incorretas ou insuficientes fornecidas pela Contratante;
- c) indisponibilidade de infraestrutura externa não administrada pela contratada;
- d) falhas de serviços de terceiros que estejam fora de sua esfera de controle;
- e) caso fortuito ou força maior; ou
- f) atos de terceiros que, mesmo com a adoção das medidas de segurança razoavelmente aplicáveis, não possam ser evitados ou impedidos.

5.2.2.10. A exclusão de responsabilidade prevista no item anterior não se aplica quando comprovada omissão, negligência, imperícia, falha de segurança ou descumprimento de obrigação contratual imputável à contratada.

5.2.2.11. Na ocorrência de incidente de segurança relevante que possa comprometer a disponibilidade, integridade ou confidencialidade dos dados da Câmara Municipal, a contratada deverá comunicar a Contratante tão logo tenha conhecimento do fato, informando, sempre que disponíveis, a natureza do incidente, os serviços afetados, as medidas de contenção adotadas e as providências previstas para regularização.

5.3. Rotinas da Execução Contratual

5.3.1. Gestão e Fiscalização

5.3.1.1. A Câmara Municipal designará formalmente servidor ou servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

5.3.1.2. A fiscalização acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.1.3. A fiscalização poderá solicitar informações, esclarecimentos, relatórios, registros de atendimento e demais documentos necessários à verificação da execução contratual.

5.3.1.4. As solicitações, ocorrências e providências relevantes deverão ser registradas por meio de ferramenta, sistema, e-mail ou outro mecanismo que permita comprovar o acompanhamento da execução.

5.3.2. Mobilização da Contratada

5.3.2.1. Após a formalização da contratação, a contratada deverá iniciar os procedimentos necessários à implantação do serviço, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.3.2.2. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá realizar reunião inicial de alinhamento, preferencialmente por meio remoto, para definição dos procedimentos técnicos e operacionais necessários à execução do objeto.

5.3.2.3. A contratada deverá apresentar, quando solicitado, informações sobre:

- a) estrutura e tecnologia empregadas;
- b) ambiente de hospedagem;
- c) procedimento de criação e gerenciamento das contas;
- d) metodologia de migração;
- e) canais de suporte técnico;
- f) procedimentos de backup e recuperação;

- g) medidas de segurança aplicadas; e
 - h) cronograma de implantação e migração.
-

5.3.3. Execução dos Serviços

5.3.3.1. A execução deverá contemplar a implantação do ambiente contratado, a configuração das contas, a migração dos dados existentes e a posterior manutenção contínua do serviço.

5.3.3.2. A contratada deverá executar a migração de forma planejada, buscando minimizar eventual indisponibilidade das contas institucionais.

5.3.3.3. A migração deverá preservar, na medida tecnicamente possível, as mensagens, pastas, subpastas, contatos e demais dados compatíveis com a solução contratada.

5.3.3.4. Após a migração, a contratada deverá realizar testes para verificar o funcionamento das contas, incluindo, quando aplicável, autenticação, envio e recebimento de mensagens e acesso aos dados migrados.

5.3.3.5. Eventuais falhas decorrentes diretamente da execução da migração deverão ser corrigidas pela contratada, sem custo adicional, desde que não decorram de fato imputável à Contratante ou de limitação técnica previamente informada e aceita.

5.3.3.6. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter o serviço em condições adequadas de funcionamento, prestando suporte técnico e realizando as manutenções necessárias.

5.3.4. Controle de Qualidade

5.3.4.1. A contratada deverá manter registros das atividades relevantes realizadas durante a execução contratual.

5.3.4.2. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar relatório contendo, conforme aplicável:

- a) serviços realizados no período;
- b) chamados técnicos registrados e atendidos;
- c) ocorrências de indisponibilidade;
- d) incidentes técnicos relevantes;
- e) providências adotadas;
- f) atividades de manutenção realizadas; e
- g) demais informações necessárias à fiscalização.

5.3.5. Medição e Pagamento

5.3.5.1. A medição do serviço de hospedagem e suporte será realizada mensalmente, mediante verificação da efetiva disponibilização dos serviços durante o período de referência.

5.3.5.2. A medição do serviço de migração será realizada após a conclusão da atividade e sua aceitação pela fiscalização.

5.3.5.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução regular dos serviços e ao cumprimento das condições estabelecidas no instrumento contratual.

5.3.5.4. A contratada deverá apresentar nota fiscal e demais documentos exigidos pela Administração para processamento do pagamento.

5.3.5.5. A apresentação de relatório mensal poderá ser exigida pela fiscalização quando necessária à comprovação da execução do serviço.

5.3.5.6. Poderão ser adotadas as medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive glosa proporcional, quando houver serviço não prestado ou prestação em desconformidade com as condições contratadas, observados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

5.3.6. Indicadores de Desempenho e Níveis Mínimos de Serviço

5.3.6.1. Para fins de acompanhamento da qualidade da prestação, serão considerados, quando aplicáveis:

- a) disponibilidade do serviço;
- b) ocorrência e duração de indisponibilidades;
- c) tempo de resposta aos chamados;
- d) solução das ocorrências;
- e) integridade dos dados; e
- f) cumprimento das obrigações de suporte e manutenção.

5.3.6.2. A disponibilidade mensal mínima do serviço deverá ser de **95%**, ressalvadas as indisponibilidades decorrentes de manutenções programadas previamente comunicadas, caso fortuito, força maior, falhas comprovadamente externas à esfera de controle da contratada ou fatos imputáveis à Contratante.

5.3.6.3. Chamados classificados como críticos, especialmente aqueles que impliquem indisponibilidade generalizada do serviço, deverão ter resposta inicial da contratada em até **01 (um) dia útil**, contado do registro da ocorrência.

5.3.6.4. O prazo de resposta não se confunde com o prazo de solução definitiva, que dependerá da natureza, complexidade e causa da ocorrência.

5.3.6.5. A contratada deverá manter a Contratante informada sobre ocorrências críticas até sua regularização, quando houver impacto relevante na prestação do serviço.

5.3.7. Comunicação e Atendimento

5.3.7.1. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, um canal eletrônico de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados.

5.3.7.2. Os chamados deverão, sempre que possível, possuir registro que permita identificar a data de abertura, a demanda apresentada, as providências adotadas e a data de encerramento.

5.3.7.3. A contratada deverá prestar os esclarecimentos e informações solicitados pela fiscalização relacionados à execução do objeto.

5.3.7.4. Ocorrências críticas que comprometam significativamente a disponibilidade ou integridade do serviço deverão ser comunicadas à fiscalização tão logo identificadas.

5.3.8. Encerramento, Transição ou Prorrogação

5.3.8.1. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá colaborar com os procedimentos necessários à transição do serviço, de modo a minimizar riscos de interrupção das atividades da Câmara Municipal.

5.3.8.2. A contratada deverá disponibilizar à Administração, mediante solicitação, os dados institucionais que estiverem sob sua custódia e forem tecnicamente passíveis de exportação ou migração.

5.3.8.3. A disponibilização dos dados deverá ocorrer em formato eletrônico tecnicamente acessível e compatível com a solução ou procedimento de migração definido pela Administração, observadas as limitações técnicas previamente justificadas.

5.3.8.4. Eventual prorrogação contratual dependerá do atendimento dos requisitos legais e da demonstração da vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Materiais, Equipamentos e Ferramentas

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os recursos tecnológicos, equipamentos, ferramentas, infraestrutura, sistemas, licenças e demais meios necessários à prestação dos serviços contratados.

5.4.2. A disponibilização dos recursos necessários à execução do objeto não poderá gerar cobrança adicional à Câmara Municipal, salvo quando houver previsão expressa no instrumento contratual.

5.5. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.5.1. A demanda da Câmara Municipal fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, disponibilidade, segurança, manutenção e adequado funcionamento do serviço de correio eletrônico institucional.

5.5.2. A solução deverá considerar o armazenamento global compartilhado de até **50 GB**, bem como a quantidade de contas institucionais existentes e aquelas que venham a ser necessárias durante a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.3. A contratada deverá considerar, na elaboração de sua proposta, todos os custos necessários à implantação, migração, hospedagem, manutenção, suporte técnico, armazenamento e demais atividades integrantes do objeto.

5.6. Histórico Recente da Contratação

5.6.1. O histórico de contratação anterior, quando existente e pertinente ao objeto, deverá ser utilizado exclusivamente como elemento auxiliar para o dimensionamento da solução e planejamento da contratação.

5.6.2. Caso tenha havido contratação anterior para hospedagem ou manutenção do serviço de correio eletrônico institucional, poderão ser utilizados os respectivos dados de consumo, quantitativo de contas, volume aproximado de armazenamento e ocorrências registradas, desde que disponíveis e pertinentes.

5.6.3. A contratação atual não ficará vinculada a fornecedor ou solução tecnológica anteriormente utilizada, devendo ser assegurada a competitividade e a obtenção da solução mais vantajosa para a Administração.

5.7. Especificações do Serviço

5.7.1. Prestação de serviços técnicos especializados de hospedagem, armazenamento, manutenção, suporte técnico e migração do correio eletrônico institucional.

5.7.2. Disponibilização de ambiente de hospedagem com capacidade de armazenamento global compartilhado de até 50 GB.

5.7.3. Disponibilização e gerenciamento das contas de e-mail institucionais necessárias ao funcionamento da Câmara Municipal, conforme a capacidade e as condições da solução contratada.

5.7.4. A contratada deverá disponibilizar infraestrutura de hospedagem compatível com a demanda do serviço, assegurando condições adequadas de desempenho, estabilidade, disponibilidade e segurança.

5.7.5. A infraestrutura poderá ser própria, terceirizada, em nuvem ou compartilhada, desde que suficiente para atendimento integral do objeto.

5.7.6. Não será exigida infraestrutura dedicada, certificação específica de data center ou configuração fixa de hardware, salvo se tecnicamente justificada no processo, devendo a contratada garantir o nível de serviço estabelecido neste Termo de Referência.

5.7.7. A solução deverá contemplar, conforme compatibilidade técnica:

a) rotinas de backup;

- b) mecanismos de proteção contra acessos não autorizados;
- c) monitoramento da disponibilidade;
- d) mecanismos de autenticação e controle de acesso;
- e) acesso seguro mediante protocolo HTTPS, quando aplicável ao acesso web;
- f) compatibilidade com os meios usuais de acesso ao correio eletrônico; e
- g) recursos necessários à administração das contas institucionais.

5.7.8. A contratada deverá fornecer orientação técnica à Administração para utilização e gerenciamento das contas, quando necessário.

5.7.9. Não integra o objeto a manutenção ou desenvolvimento de site institucional, portal de transparência, sistema legislativo ou qualquer outra aplicação estranha ao serviço de correio eletrônico, salvo se expressamente previsto no instrumento contratual.

5.8. Alcance dos Serviços

5.8.1. Os serviços abrangerão todas as contas de e-mail institucionais incluídas na solução contratada e os respectivos dados disponibilizados para migração.

5.8.2. O atendimento poderá ocorrer remotamente, independentemente da localização física da contratada, desde que assegurada a adequada prestação dos serviços.

5.8.3. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender simultaneamente às solicitações técnicas relacionadas ao serviço, conforme a necessidade da Câmara Municipal.

5.9. Escopo dos Serviços

5.9.1. O escopo compreenderá:

- a) implantação do ambiente contratado;
- b) configuração das contas institucionais;
- c) migração das contas e mensagens existentes;
- d) manutenção do ambiente;
- e) hospedagem e armazenamento dos dados;
- f) suporte técnico;
- g) correção de falhas de responsabilidade da contratada;

- h) manutenção dos recursos necessários ao funcionamento do serviço;
- i) adoção de medidas de segurança compatíveis com o objeto; e
- j) fornecimento de informações e registros necessários à fiscalização.

5.9.2. A contratada poderá utilizar infraestrutura, sistemas, plataformas, bibliotecas, tecnologias proprietárias ou soluções de código aberto, desde que atendidos integralmente os requisitos deste Termo de Referência.

5.9.3. A utilização de tecnologia proprietária não poderá impedir a Administração de acessar os seus próprios dados institucionais ou inviabilizar sua migração ao término do contrato.

5.10. Prazos e Atendimento

5.10.1. A implantação inicial da infraestrutura deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da Ordem de Serviço ou autorização equivalente.

5.10.2. A migração deverá ser iniciada após a disponibilização, pela Contratante, dos acessos e informações técnicas necessárias.

5.10.3. O prazo máximo para conclusão da migração será de **05 (cinco) dias úteis**, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada ou necessidade de execução por etapas em razão do volume de dados.

5.10.4. Os chamados críticos deverão receber resposta inicial em até **01 (um) dia útil**.

5.10.5. Os demais chamados serão atendidos em prazo compatível com sua natureza e complexidade, observados os procedimentos definidos entre as partes.

5.10.6. Em situações de indisponibilidade generalizada do serviço, a contratada deverá conferir prioridade máxima ao atendimento e comunicar a fiscalização sobre as providências adotadas.

5.11. Medição e Pagamento

5.11.1. A medição do serviço continuado de hospedagem e suporte será realizada mensalmente.

5.11.2. A medição do serviço de migração ocorrerá após sua conclusão e aceite pela fiscalização.

5.11.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução dos serviços no período correspondente.

5.11.4. A contratada deverá apresentar nota fiscal e os documentos exigidos pela Administração.

5.11.5. A constatação de serviço não executado ou executado em desconformidade poderá ensejar as providências administrativas e contratuais cabíveis, inclusive glosa proporcional, observadas as regras estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

5.12. Encerramento, Dados e Transição

5.12.1. Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo, a contratada deverá disponibilizar à Administração os dados, mensagens, arquivos e demais informações institucionais vinculados às contas de e-mail e que estejam sob sua custódia, desde que tecnicamente passíveis de exportação ou transferência.

5.12.2. A disponibilização deverá ocorrer em formato eletrônico acessível e tecnicamente adequado à continuidade ou migração do serviço.

5.12.3. A contratada deverá prestar as informações técnicas necessárias para possibilitar a transição para outro fornecedor ou solução tecnológica, sem criar obstáculos indevidos à continuidade do serviço.

5.12.4. A obrigação de disponibilização dos dados não implica transferência compulsória de propriedade intelectual relativa a softwares, plataformas, sistemas ou ferramentas proprietárias pertencentes à contratada ou a terceiros.

5.12.5. Os dados e conteúdos institucionais pertencentes à Câmara Municipal permanecerão de titularidade da Administração, não podendo ser utilizados pela contratada para finalidade diversa da execução contratual.

5.12.6. A contratada deverá observar as obrigações legais de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados durante e após o encerramento da contratação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.13. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao

seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo contratante.

7.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

7.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo contratante.

7.4. Nas Notas fiscais deverão vir os dados bancários completos da contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da contratada.

7.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal, a seguinte documentação: Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

7.6. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

7.7. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

7.8. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Do recebimento

7.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.11. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.12. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.13. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.14. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.14.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.14.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.14.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.14.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de funcionamento e validação operacional do portal e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.16.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.22.1. o prazo de validade;
- 7.22.2. a data da emissão;
- 7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.22.5. o valor a pagar; e
- 7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. 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 IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.36. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento parcial/total, conforme as regras previstas no presente tópico.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.37.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.38. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.39. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.40. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.41. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de forma parcelada.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

8.21.1. Deverá apresentar, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou executa serviços pertinentes e compatíveis em características e complexidade com o objeto da presente contratação.

8.21.2. O atestado deverá demonstrar experiência na execução de serviços relacionados, isolada ou conjuntamente, a **hospedagem, gerenciamento, manutenção, suporte técnico, administração ou migração de serviços de correio eletrônico**, em condições compatíveis com o objeto desta contratação.

8.21.3. Será admitida a apresentação de atestados que comprovem experiência em serviços similares, ainda que não reproduzam integralmente todas as características do objeto, desde que demonstrem capacidade técnica suficiente para sua execução.

8.21.4. O atestado deverá conter, sempre que possível:

- a) identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) identificação da contratada;
- c) descrição dos serviços executados;
- d) período de execução;
- e) indicação, quando disponível, dos quantitativos ou características relevantes dos serviços; e
- f) identificação e assinatura do responsável pela emissão.

8.21.5. A Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade, o conteúdo e a compatibilidade das informações constantes dos atestados apresentados.

8.21.6. Não será exigida comprovação de experiência em marca, fabricante, plataforma ou tecnologia específica, quando houver possibilidade de execução do objeto mediante diferentes soluções tecnológicas.

8.21.7. Não será exigida experiência em serviços idênticos ao objeto, sendo suficiente a comprovação de experiência anterior em serviços pertinentes e compatíveis, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

8.24 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.20.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.20.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.20.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.20.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.20.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.20.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.20.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$12.643,50 (doze mil seiscentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos).

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Cristais – MG.

A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Cristais/MG, 18 de agosto de 2026.

Joeli de Paula Marques
Membro da Comissão
Subscritora

Maraisa Gonçalves de Souza
Redatora Final

MMG-CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTAIS/MG

Estudo Técnico Preliminar 26/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 030/2026

2. Introdução

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade analisar e demonstrar a necessidade de contratação de solução especializada para **hospedagem, armazenamento, manutenção, suporte técnico e migração do serviço de correio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Cristais /MG**, compreendendo a transferência das contas institucionais, mensagens, pastas, contatos e demais dados tecnicamente passíveis de migração, bem como a manutenção da infraestrutura necessária ao funcionamento contínuo do serviço durante a vigência contratual.

A elaboração deste estudo decorre da necessidade de assegurar a **continuidade, disponibilidade, segurança, integridade e adequada gestão do correio eletrônico institucional**, ferramenta essencial para as comunicações administrativas, legislativas e institucionais da Câmara Municipal. O serviço de e-mail constitui importante meio de comunicação oficial, sendo utilizado para o intercâmbio de informações, encaminhamento e recebimento de documentos, comunicação entre servidores, agentes públicos, fornecedores, órgãos públicos e cidadãos, além de outras atividades inerentes ao funcionamento da Administração.

A eventual descontinuidade, indisponibilidade ou inadequação da solução atualmente utilizada poderá ocasionar prejuízos às atividades administrativas e legislativas, inclusive com risco de interrupção das comunicações, dificuldade de acesso a mensagens e documentos históricos, perda ou comprometimento de dados, falhas de segurança e redução da eficiência operacional. Nesse contexto, mostra-se necessário planejar adequadamente a contratação, de modo que eventual mudança de ambiente tecnológico ocorra de forma controlada, segura e com o menor impacto possível sobre as atividades institucionais.

O presente ETP busca, portanto, **identificar o problema a ser solucionado, caracterizar a necessidade administrativa, avaliar as alternativas disponíveis no mercado, verificar os requisitos indispensáveis à contratação, analisar os riscos envolvidos, estimar os custos e demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução que melhor atenda ao interesse público**, observados os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e segurança jurídica que regem as contratações públicas.

A solução a ser contratada deverá ser suficientemente abrangente para contemplar tanto a **migração inicial dos dados existentes** quanto a **prestação continuada dos serviços de hospedagem, armazenamento, manutenção e suporte técnico**, evitando-se a fragmentação desnecessária de atividades que possuam relação direta entre si e assegurando a adequada responsabilização pela continuidade do serviço.

Na definição da solução, serão considerados, entre outros aspectos, a capacidade de armazenamento necessária, a quantidade de contas institucionais, a preservação dos dados existentes, a continuidade do serviço, os mecanismos de segurança, a disponibilidade da infraestrutura, a qualidade do suporte técnico, a possibilidade de futura migração dos dados, a compatibilidade tecnológica, os custos envolvidos e a inexistência de dependência indevida em relação a fornecedor ou tecnologia específica.

A contratação deverá ainda observar a legislação aplicável, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como, no que couber, a **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)** e demais normas relacionadas à segurança da informação, proteção de dados, sigilo e continuidade dos serviços públicos.

Ressalta-se que este Estudo Técnico Preliminar possui caráter de planejamento e fundamentação da contratação, não constituindo, por si só, escolha antecipada de marca, fornecedor ou solução tecnológica específica. A definição da solução deverá decorrer da análise objetiva das alternativas disponíveis e da identificação daquela que, consideradas as condições da Câmara Municipal de Cristais/MG, apresente a melhor relação entre **atendimento da necessidade pública, segurança, qualidade, continuidade, funcionalidade e economicidade**.

Ao final, o estudo deverá fornecer os elementos necessários para subsidiar a elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos da contratação, permitindo que o procedimento seja conduzido de forma planejada, transparente, tecnicamente fundamentada e compatível com o interesse público.

3. Descrição da necessidade

A Câmara Municipal de Cristais/MG necessita assegurar a continuidade, estabilidade e segurança de seu serviço de **correio eletrônico institucional**, utilizado diariamente para o desenvolvimento de atividades administrativas, legislativas e de comunicação oficial com servidores, agentes públicos, fornecedores, órgãos públicos, instituições e cidadãos.

O problema identificado consiste na necessidade de dispor de **infraestrutura adequada para hospedagem e armazenamento das contas institucionais, bem como de suporte técnico e manutenção especializados**, de forma a evitar interrupções, falhas de funcionamento, indisponibilidade das contas e dificuldades de acesso às informações armazenadas.

Além disso, considerando a necessidade de transferência do ambiente de correio eletrônico atualmente utilizado, existe o risco de **perda, alteração ou indisponibilidade de mensagens, pastas, contatos e demais dados existentes** caso a migração seja realizada sem planejamento e suporte técnico adequado.

A ausência de solução apropriada poderá comprometer a continuidade das comunicações institucionais e ocasionar prejuízos às atividades da Câmara Municipal, especialmente diante da relevância das mensagens e documentos armazenados nas contas oficiais.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de contratação de solução especializada que permita realizar a **migração segura dos dados existentes e assegurar, durante a vigência contratual, a hospedagem, armazenamento, manutenção e suporte técnico do correio eletrônico institucional**, reduzindo os riscos de indisponibilidade, perda de informações e interrupção das atividades administrativas e legislativas.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SEDE ADMINISTRATIVA	GISLAINE TICIANE DA COSTA MOIZES SILVA

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. A contratação deverá contemplar solução tecnicamente adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal de Cristais/MG quanto à **hospedagem, armazenamento, manutenção, suporte técnico e migração do serviço de correio eletrônico institucional**, assegurando condições adequadas de continuidade, disponibilidade, segurança e integridade das informações.

5.2. A solução contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) disponibilização de serviço de hospedagem para as contas de correio eletrônico institucional;
- b) disponibilização de armazenamento global compartilhado de até **50 GB**, conforme dimensionamento previsto para a contratação;
- c) possibilidade de criação, manutenção e gerenciamento das contas de e-mail institucionais necessárias ao funcionamento da Câmara Municipal, observada a capacidade de armazenamento contratada;
- d) realização da migração das contas, mensagens, pastas, contatos e demais dados existentes que sejam tecnicamente passíveis de transferência;
- e) preservação, na medida tecnicamente possível, da integridade e estrutura dos dados durante o processo de migração;
- f) disponibilização de suporte técnico em horário comercial para atendimento das demandas da Contratante;
- g) manutenção preventiva e corretiva do ambiente utilizado para prestação dos serviços;
- h) adoção de mecanismos adequados de segurança e controle de acesso;
- i) disponibilização de ambiente com condições adequadas de disponibilidade, estabilidade e desempenho;
- j) realização de procedimentos de backup compatíveis com a solução contratada;
- k) possibilidade de acesso às contas por meios compatíveis com a tecnologia disponibilizada;
- l) disponibilização de canal formal para abertura e acompanhamento de solicitações de suporte;
- m) comunicação à Contratante acerca de ocorrências relevantes que possam comprometer a disponibilidade, integridade ou segurança do serviço;

n) possibilidade técnica de exportação ou migração dos dados institucionais ao término da contratação, observadas as características e limitações da solução utilizada; e

o) observância da legislação aplicável, especialmente das normas relativas à proteção de dados pessoais, segurança da informação e sigilo das informações.

5.3. A contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, toda a infraestrutura, equipamentos, sistemas, ferramentas, licenças, mão de obra e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, salvo aqueles expressamente atribuídos à Contratante.

5.4. A solução poderá utilizar infraestrutura própria, de terceiros, em nuvem, compartilhada ou outra arquitetura tecnicamente adequada, desde que sejam atendidos integralmente os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5. Não será exigida determinada marca, fabricante, plataforma, sistema operacional, arquitetura tecnológica ou configuração específica de infraestrutura, desde que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais, técnicos e de segurança estabelecidos para a contratação.

5.6. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços, especialmente para a realização da migração inicial e para a manutenção do serviço durante toda a vigência contratual.

5.7. A migração deverá ser planejada e executada de forma a minimizar eventual indisponibilidade do correio eletrônico institucional e reduzir os riscos de perda ou comprometimento das informações existentes.

5.8. Antes da conclusão da migração, deverão ser realizados testes de funcionamento das contas, incluindo, quando aplicável, acesso, autenticação, envio e recebimento de mensagens e verificação dos dados migrados.

5.9. Eventuais falhas decorrentes diretamente da execução dos serviços pela contratada deverão ser corrigidas sem ônus adicional para a Câmara Municipal, desde que não decorram de fatos imputáveis à Contratante, de limitações técnicas previamente informadas ou de eventos comprovadamente alheios à esfera de responsabilidade da contratada.

5.10. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas compatíveis com o objeto para proteção dos dados e informações sob sua responsabilidade, especialmente contra acesso não autorizado, perda, alteração, destruição ou divulgação indevida.

5.11. Os dados, mensagens, arquivos e demais informações institucionais acessados ou armazenados em razão da contratação deverão ser tratados exclusivamente para a execução do objeto, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas.

5.12. A contratada deverá manter o sigilo das informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, obrigação que permanecerá após o encerramento do contrato enquanto subsistir a natureza protegida das informações.

5.13. A prestação dos serviços deverá ocorrer predominantemente de forma remota, não sendo necessária a presença física permanente de profissionais da contratada nas dependências da Câmara Municipal, salvo quando houver necessidade técnica devidamente justificada e previamente acordada.

5.14. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante a vigência contratual, sem prejuízo da execução pontual da etapa inicial de migração.

5.15. A contratada deverá disponibilizar atendimento técnico em horário comercial, com canal de comunicação que permita o registro e acompanhamento das solicitações.

5.16. As condições de disponibilidade, atendimento e suporte deverão observar os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.17. Ao término da contratação, a contratada deverá colaborar com eventual processo de transição, disponibilizando os dados institucionais tecnicamente passíveis de exportação ou migração e as informações necessárias para continuidade do serviço.

5.18. Os requisitos estabelecidos nesta seção deverão ser interpretados de forma a assegurar o atendimento da necessidade administrativa sem restringir indevidamente a competitividade, admitindo-se diferentes soluções tecnológicas que comprovadamente atendam às especificações e aos níveis de serviço exigidos.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Para identificação das soluções disponíveis no mercado capazes de atender à necessidade da Câmara Municipal de Cristais/MG, foi realizado levantamento considerando as características do objeto, a natureza dos serviços pretendidos e as práticas usualmente adotadas para hospedagem, gerenciamento, manutenção, suporte e migração de serviços de correio eletrônico institucional.

6.2. Verificou-se que o mercado dispõe de diferentes modelos tecnológicos para atendimento da necessidade, podendo a Administração, em linhas gerais, optar por:

a) contratação de serviço especializado de hospedagem e gerenciamento de correio eletrônico;

- b) contratação de solução de correio eletrônico baseada em infraestrutura de computação em nuvem, mediante assinatura ou licenciamento de serviço;
- c) manutenção de infraestrutura própria para hospedagem do serviço de e-mail, com aquisição ou disponibilização de servidores, armazenamento, sistemas de segurança e recursos técnicos necessários; ou
- d) contratação de empresa especializada para implantação e migração, combinada com contratação continuada da solução de hospedagem e suporte.
- 6.3. A alternativa de manutenção de infraestrutura própria demandaria da Câmara Municipal a disponibilidade de recursos tecnológicos, equipamentos, armazenamento, mecanismos de segurança, rotinas de backup, manutenção e profissionais com conhecimento técnico específico para administração contínua do ambiente.
- 6.4. Embora tecnicamente possível, a manutenção de infraestrutura própria tende a transferir para a Administração maior parcela das responsabilidades relacionadas à disponibilidade, segurança, atualização, manutenção e recuperação do serviço, além de exigir investimentos e custos operacionais que devem ser considerados no planejamento da contratação.
- 6.5. As soluções baseadas em serviços especializados de hospedagem ou computação em nuvem, por sua vez, permitem que a Administração utilize infraestrutura tecnológica disponibilizada pelo fornecedor, transferindo para este, nos limites do contrato, parte significativa das atividades de manutenção da infraestrutura, suporte, armazenamento e continuidade operacional.
- 6.6. Para a presente contratação, também foi considerada a possibilidade de contratação separada da migração e da hospedagem continuada. Entretanto, verificou-se que ambas as atividades possuem relação técnica direta, uma vez que a migração consiste justamente na transferência das contas e dados para o ambiente que será utilizado para a continuidade do serviço.
- 6.7. A contratação integrada dessas atividades apresenta como vantagem a possibilidade de concentração da responsabilidade técnica pela implantação, migração e posterior funcionamento do serviço, reduzindo riscos relacionados à incompatibilidade entre soluções ou à dificuldade de atribuição de responsabilidade em caso de falhas durante a transição.
- 6.8. Por outro lado, a Administração deverá preservar a competitividade do procedimento, evitando exigências que direcionem a contratação para determinada marca, fabricante, plataforma ou tecnologia. Assim, os requisitos deverão ser definidos prioritariamente com base nos resultados e funcionalidades necessários, e não em características proprietárias de determinado fornecedor.
- 6.9. No levantamento realizado, foram consideradas referências provenientes de contratações e preços praticados pela Administração Pública, mediante consultas a bases oficiais de contratações, especialmente o **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** e o **Compras.gov.br**, além de pesquisa direta junto a potenciais fornecedores do ramo.
- 6.10. A pesquisa de mercado identificou a existência de fornecedores capazes de prestar serviços relacionados à hospedagem, gerenciamento, suporte e migração de correio eletrônico, demonstrando que o objeto possui oferta no mercado e não depende de fornecedor único ou de tecnologia exclusiva.
- 6.11. Foram também consideradas propostas e referências obtidas de fornecedores e entidades públicas, com o objetivo de verificar a compatibilidade entre os serviços pretendidos e os preços praticados no mercado.
- 6.12. A análise das referências coletadas demonstrou variação relevante entre os valores apresentados, especialmente em relação ao serviço de migração. Essa variação exige análise crítica da comparabilidade dos preços, considerando que diferentes fornecedores podem ter considerado escopos, volumes de dados, quantidade de contas, complexidade de migração e condições técnicas distintas.
- 6.13. Dessa forma, para fins de estimativa de preços, deverão ser considerados somente valores que apresentem compatibilidade suficiente com as características e condições da contratação pretendida, devendo eventuais valores inconsistentes, inexequíveis, excessivamente elevados ou referentes a escopo distinto ser objeto de análise e justificativa no processo.
- 6.14. Quanto ao modelo de contratação, considerando a natureza do serviço, a necessidade de continuidade operacional, a existência de dados que deverão ser migrados e a necessidade de suporte técnico durante a vigência contratual, entende-se como solução adequada a contratação de empresa especializada para disponibilização do serviço de correio eletrônico institucional, abrangendo a **migração inicial dos dados e a prestação continuada de hospedagem, armazenamento, manutenção e suporte técnico**.
- 6.15. A solução indicada permite que a Câmara Municipal disponha de infraestrutura tecnológica adequada sem a necessidade de assumir diretamente os custos e responsabilidades relacionados à manutenção de ambiente próprio de hospedagem, mantendo, contudo, o controle sobre suas contas e informações institucionais.
- 6.16. A escolha da solução deverá observar, além do preço, a capacidade de atendimento dos requisitos técnicos, a segurança da informação, a preservação dos dados, a capacidade de armazenamento, a disponibilidade do serviço, a qualidade do suporte técnico e as condições de transição ao término da contratação.
- 6.17. O levantamento de mercado não identificou, até o momento, circunstância que caracterize inviabilidade técnica ou econômica da contratação, tampouco evidência de concentração do mercado que impeça a participação de potenciais fornecedores.
- 6.18. Diante das alternativas analisadas, a contratação de solução especializada de hospedagem e gerenciamento do correio eletrônico, com execução da migração inicial e suporte técnico continuado, apresenta-se como alternativa compatível com a necessidade identificada, sem prejuízo da avaliação das demais condições técnicas e econômicas a serem detalhadas nas etapas subsequentes deste Estudo Técnico Preliminar.

6.19. A solução deverá ser especificada de maneira funcional e tecnicamente neutra, permitindo a participação de diferentes fornecedores e tecnologias disponíveis no mercado, desde que atendidos os requisitos mínimos estabelecidos pela Administração.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A solução a ser adotada consiste na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de correio eletrônico institucional**, compreendendo a implantação da solução, a migração dos dados atualmente existentes e a prestação continuada dos serviços de hospedagem, armazenamento, manutenção e suporte técnico durante a vigência contratual.

7.2. A solução será composta por duas etapas principais e complementares:

a) **Etapla 1 – Migração e implantação:** realização dos procedimentos técnicos necessários à disponibilização do novo ambiente e à transferência das contas de e-mail, mensagens, pastas, contatos e demais dados tecnicamente passíveis de migração;

b) **Etapla 2 – Operação continuada:** disponibilização permanente do ambiente de hospedagem, armazenamento, manutenção, suporte técnico e demais recursos necessários ao funcionamento regular das contas de correio eletrônico institucional.

7.3. A solução deverá contemplar armazenamento global compartilhado de até **50 GB**, destinado às contas de correio eletrônico institucional, conforme as necessidades da Câmara Municipal e os limites estabelecidos na contratação.

7.4. O número de contas de e-mail deverá ser compatível com as necessidades administrativas da Câmara Municipal, não sendo exigida, para fins de especificação, a contratação de quantidade fixa de caixas postais quando a solução permitir a criação de múltiplas contas dentro da capacidade global de armazenamento contratada.

7.5. A contratada será responsável por disponibilizar a infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento do serviço, incluindo, conforme aplicável à solução ofertada, servidores, armazenamento, sistemas, licenças, recursos de rede, mecanismos de segurança, ferramentas de gerenciamento e demais componentes necessários à execução do objeto.

7.6. A infraestrutura poderá ser própria, terceirizada, hospedada em ambiente de computação em nuvem ou compartilhada, desde que seja suficiente para garantir o atendimento dos requisitos estabelecidos e os níveis mínimos de serviço previstos na contratação.

7.7. A solução deverá permitir o acesso às contas institucionais por meios compatíveis com a tecnologia empregada, proporcionando condições adequadas de segurança, estabilidade e disponibilidade.

7.8. A migração dos dados existentes deverá ser executada de forma planejada e controlada, buscando preservar, na medida tecnicamente possível, a integridade e a estrutura das informações existentes, especialmente mensagens, pastas, contatos e demais dados associados às contas.

7.9. Antes da conclusão da etapa de migração, deverão ser realizados testes de funcionamento destinados a verificar, conforme aplicável:

a) acesso às contas;

b) autenticação dos usuários;

c) envio e recebimento de mensagens;

d) acesso às mensagens migradas;

e) preservação das pastas e demais estruturas compatíveis; e

f) funcionamento geral da solução.

7.10. A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual, disponibilizando canal formal de atendimento para registro, acompanhamento e solução das solicitações apresentadas pela Câmara Municipal.

7.11. O suporte deverá abranger, dentro dos limites do objeto, orientações, configurações, correções de falhas e demais providências técnicas necessárias ao adequado funcionamento do serviço.

7.12. A solução deverá contemplar mecanismos adequados de segurança da informação, incluindo controles de acesso, proteção contra acessos não autorizados, rotinas de backup e monitoramento da disponibilidade, compatíveis com a natureza e o porte do serviço contratado.

7.13. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas razoáveis para preservar a **confidencialidade, integridade e disponibilidade** dos dados sob sua responsabilidade, observando a legislação aplicável, especialmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

7.14. Os dados, mensagens, arquivos e demais informações institucionais da Câmara Municipal permanecerão sob titularidade da Administração, não podendo ser utilizados pela contratada para finalidade diversa da execução do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

- 7.15. A solução deverá possibilitar, ao término da contratação, a **exportação ou migração dos dados institucionais tecnicamente passíveis de transferência**, de modo a evitar dependência indevida da Administração em relação à contratada e permitir eventual continuidade do serviço com outro fornecedor ou solução tecnológica.
- 7.16. A contratada deverá colaborar com eventual processo de transição ao término da vigência contratual, fornecendo os dados e informações técnicas necessários à continuidade do serviço, observadas as características e limitações técnicas da solução utilizada.
- 7.17. A solução deverá garantir disponibilidade mensal mínima de **95%**, ressalvadas as indisponibilidades decorrentes de manutenções programadas, previamente comunicadas, casos fortuitos ou de força maior, falhas comprovadamente externas à esfera de controle da contratada e situações imputáveis à Contratante.
- 7.18. A solução deverá contemplar atendimento técnico em horário comercial, sendo estabelecido prazo de resposta inicial de até **01 (um) dia útil para chamados classificados como críticos**, especialmente aqueles que impliquem indisponibilidade generalizada do serviço.
- 7.19. A contratação deverá abranger todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo infraestrutura, armazenamento, recursos tecnológicos, manutenção, suporte, migração, licenças eventualmente necessárias e demais despesas de responsabilidade da contratada, não sendo admitida cobrança adicional por recursos que sejam indispensáveis ao cumprimento das especificações contratadas.
- 7.20. Não será exigida determinada marca, fabricante, plataforma, sistema operacional ou tecnologia, podendo a contratada utilizar solução proprietária, de código aberto, em nuvem ou outra arquitetura tecnicamente adequada, desde que sejam atendidos integralmente os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 7.21. A solução escolhida deverá proporcionar à Câmara Municipal uma estrutura tecnicamente adequada para manter seu correio eletrônico institucional em funcionamento, reduzir os riscos de indisponibilidade e perda de informações, assegurar suporte especializado e possibilitar uma transição organizada entre ambientes tecnológicos.
- 7.22. Considerando o conjunto de requisitos identificados, a solução integrada de **migração, hospedagem, armazenamento, manutenção e suporte técnico do correio eletrônico institucional** mostra-se adequada para atender à necessidade administrativa identificada, proporcionando continuidade operacional e maior segurança na gestão das comunicações eletrônicas da Câmara Municipal.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A estimativa das quantidades foi elaborada considerando a estrutura atual da Câmara Municipal de Cristais/MG e a necessidade de disponibilização de contas de correio eletrônico institucional para os agentes públicos e servidores que necessitam utilizar o serviço no desempenho de suas atribuições.

8.2. Para fins de dimensionamento inicial, considerou-se a existência aproximada de:

- **09 (nove) contas** destinadas aos Vereadores;
- **06 (seis) contas** destinadas aos servidores;
- **05 (cinco) contas** adicionais destinadas a setores, funções administrativas ou institucionais que demandem endereço eletrônico próprio.

8.3. Dessa forma, estima-se inicialmente a necessidade de **20 (vinte) contas de correio eletrônico institucional**, quantidade considerada suficiente para atender à estrutura atual da Câmara e proporcionar margem razoável para eventuais necessidades administrativas durante a vigência contratual.

8.4. Memória de cálculo

Descrição	Quantidade estimada
Contas destinadas aos Vereadores	09
Contas destinadas aos servidores	06
Contas adicionais para setores/funções institucionais	05
Total estimado de contas	20

Memória de cálculo:

9 Vereadores + 6 servidores + 5 contas institucionais adicionais = 20 contas de e-mail.

8.5. A previsão de 05 (cinco) contas adicionais tem por finalidade contemplar endereços institucionais vinculados a setores, funções ou atividades administrativas, tais como atendimento, secretaria, presidência, compras/licitações, controle interno ou outros que venham a ser definidos pela Administração, sem que seja necessário alterar a solução contratada diante de pequenas variações na estrutura administrativa.

8.6. A quantidade estimada não representa, necessariamente, obrigação de utilização integral de todas as contas durante todo o período contratual, servindo como parâmetro para dimensionamento da solução e para garantir capacidade operacional compatível com as necessidades da Câmara Municipal.

8.7. Considerando que a solução prevista possui **armazenamento global compartilhado de até 50 GB**, o dimensionamento deverá considerar não apenas o número de contas, mas também o volume global de armazenamento disponível para utilização pelos usuários.

8.8. Para fins de planejamento, considerando 20 (vinte) contas e armazenamento global de até 50 GB, obtém-se uma referência média de:

50 GB ÷ 20 contas = 2,5 GB por conta, em média.

8.9. A média indicada no item anterior possui caráter exclusivamente referencial para dimensionamento, não significando obrigatoriedade de distribuição uniforme do armazenamento entre as contas, uma vez que determinadas caixas postais poderão apresentar maior ou menor utilização conforme a natureza das atividades desenvolvidas por seus usuários.

8.10. Quanto ao serviço de migração, estima-se a necessidade de migração das **20 (vinte) contas institucionais**, incluindo as mensagens, pastas, contatos e demais dados existentes que sejam tecnicamente passíveis de transferência para a nova solução.

8.11. A quantidade estimada para migração poderá sofrer pequena variação em razão de alterações na composição do quadro de Vereadores, servidores ou na estrutura administrativa da Câmara Municipal, sem prejuízo da execução do objeto, desde que respeitadas as condições e limites estabelecidos na contratação.

8.12. Quadro consolidado da estimativa

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Hospedagem, manutenção, suporte técnico e armazenamento global compartilhado de até 50 GB para contas de correio eletrônico institucional	Serviço /mês	12
2	Migração das contas de correio eletrônico, mensagens e demais dados tecnicamente passíveis de transferência	Serviço	01
3	Contas de correio eletrônico institucional a serem abrangidas pela solução	Conta	20

8.13. As quantidades acima foram estimadas com base na demanda atualmente conhecida e nas informações disponíveis à Administração, buscando-se estabelecer quantitativo suficiente para atendimento das necessidades institucionais sem promover superdimensionamento da contratação.

8.14. A estimativa poderá ser ajustada durante a execução contratual em razão de alterações na estrutura administrativa ou legislativa da Câmara Municipal, desde que eventual alteração observe os limites, condições e instrumentos previstos na legislação aplicável e no contrato.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 12.643,50

(doze mil seiscentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos).

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Considerando as características do objeto, entende-se que **não se mostra tecnicamente conveniente o parcelamento da solução em diferentes contratações**, uma vez que os serviços de migração, hospedagem, armazenamento, manutenção e suporte técnico possuem relação direta e complementar entre si.

10.2. A migração dos dados não constitui atividade isolada e desvinculada do serviço de hospedagem, uma vez que consiste justamente na transferência das contas, mensagens e demais dados existentes para o ambiente tecnológico que será utilizado para a continuidade do serviço de correio eletrônico institucional.

10.3. O fracionamento da contratação poderia resultar na atribuição da migração a um fornecedor e da hospedagem e suporte a outro, criando uma divisão de responsabilidades em uma etapa tecnicamente sensível e aumentando o risco de ocorrência de falhas, perda de informações, incompatibilidades ou dificuldades na identificação do responsável por eventual problema ocorrido durante ou após a transferência dos dados.

10.4. A contratação de um único fornecedor para a execução integrada das atividades permite estabelecer **responsabilidade técnica centralizada**, facilitando o acompanhamento e a fiscalização contratual, bem como a identificação e correção de eventuais problemas relacionados à implantação e ao funcionamento do serviço.

10.5. A concentração das atividades também favorece a continuidade operacional, uma vez que o mesmo responsável técnico poderá atuar tanto na implantação e migração quanto na manutenção do ambiente posteriormente utilizado pela Câmara Municipal.

10.6. Ressalta-se que o não parcelamento ora proposto **não decorre de preferência por determinada empresa, marca, fabricante ou tecnologia**, mas da natureza integrada dos serviços e da necessidade de preservar a segurança e a continuidade do correio eletrônico institucional.

10.7. Embora a migração possua caráter pontual e a hospedagem e suporte possuam natureza continuada, ambas as atividades apresentam **dependência técnica e operacional**, justificando seu tratamento conjunto no âmbito da mesma contratação.

10.8. O parcelamento em contratos distintos também poderia acarretar custos administrativos adicionais relacionados à gestão, fiscalização, comunicação e coordenação entre diferentes fornecedores, além de potencialmente aumentar os riscos de conflitos de responsabilidade.

10.9. A contratação conjunta, contudo, não deverá resultar em exigências de habilitação ou especificações técnicas que restrinjam indevidamente a competitividade. Deverão ser admitidas diferentes tecnologias e modelos de infraestrutura disponíveis no mercado, desde que atendidos os requisitos mínimos estabelecidos pela Administração.

10.10. Dessa forma, considerando a **integração técnica entre as atividades, a necessidade de continuidade do serviço, a preservação dos dados durante a migração, a centralização da responsabilidade técnica, a redução de riscos operacionais e a simplificação da gestão contratual**, conclui-se que o não parcelamento da solução é a alternativa que melhor atende ao interesse da Administração neste caso concreto.

10.11. O agrupamento dos serviços em uma única contratação mostra-se, portanto, adequado e proporcional à natureza do objeto, sem prejuízo da observância dos princípios da competitividade, economicidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. No âmbito do planejamento da presente contratação, não foram identificadas **contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis** à execução do objeto que necessitem ser realizadas conjuntamente ou previamente pela Câmara Municipal de Cristais/MG.

11.2. A solução pretendida deverá ser disponibilizada pela própria contratada em condições suficientes para a execução integral dos serviços de hospedagem, armazenamento, migração, manutenção e suporte técnico do correio eletrônico institucional, não dependendo da aquisição, pela Câmara Municipal, de servidores, equipamentos específicos, softwares ou infraestrutura tecnológica dedicada para sua implantação.

11.3. A utilização do serviço pressupõe apenas a existência de condições ordinárias de acesso à internet e de equipamentos compatíveis para acesso às contas de correio eletrônico, recursos estes relacionados à infraestrutura operacional da própria Câmara Municipal e que não constituem objeto desta contratação.

11.4. Eventuais serviços de conectividade à internet, equipamentos de informática, sistemas operacionais ou outros recursos tecnológicos já utilizados pela Câmara Municipal possuem finalidade própria e não apresentam, para fins deste objeto, dependência contratual que justifique sua inclusão ou contratação conjunta.

11.5. A presente contratação também não se encontra condicionada à contratação de solução específica de site institucional, portal de transparência, sistema legislativo ou outro sistema de informação, uma vez que o objeto está restrito ao **serviço de correio eletrônico institucional**.

11.6. A migração das contas e dos dados existentes constitui parte integrante da própria solução pretendida, não sendo considerada contratação independente ou correlata, uma vez que possui relação direta e necessária com a implantação do novo ambiente de hospedagem.

11.7. Dessa forma, conclui-se que **não há, no momento, necessidade de realização de contratação correlata ou interdependente** como condição para viabilizar a execução do objeto, podendo a contratação pretendida ser executada de forma autônoma, desde que mantidas as condições ordinárias de infraestrutura e conectividade já disponíveis à Câmara Municipal.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A presente contratação está alinhada ao planejamento da Câmara Municipal de Cristais/MG, tendo em vista a necessidade de assegurar a continuidade e o adequado funcionamento dos serviços de correio eletrônico institucional, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas.

12.2. A contratação encontra-se compatível com as necessidades institucionais e com a previsão de recursos orçamentários destinados à manutenção dos serviços necessários ao funcionamento da Câmara Municipal, observadas as disposições do planejamento anual e da legislação aplicável.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. A contratação pretendida tem por finalidade assegurar a continuidade e o adequado funcionamento do serviço de correio eletrônico institucional da Câmara Municipal de Cristais/MG, proporcionando infraestrutura tecnológica compatível com as necessidades administrativas e legislativas e reduzindo os riscos relacionados à indisponibilidade, perda de informações, falhas de suporte e inadequação do ambiente atualmente utilizado.

13.2. A solução deverá produzir benefícios de natureza **operacional, tecnológica, administrativa, econômica e de segurança da informação**, contribuindo para a melhoria da eficiência dos serviços prestados pela Câmara Municipal e para a continuidade de suas atividades institucionais.

13.3. Continuidade das comunicações institucionais

13.3.1. A contratação permitirá assegurar a continuidade do serviço de correio eletrônico utilizado nas comunicações oficiais da Câmara Municipal, reduzindo o risco de interrupções que possam comprometer atividades administrativas, legislativas e institucionais.

13.3.2. A manutenção de ambiente adequado de hospedagem e suporte técnico permitirá que as contas institucionais permaneçam disponíveis durante a vigência contratual, proporcionando maior previsibilidade e estabilidade para os usuários.

13.3.3. A continuidade do serviço também contribuirá para evitar que falhas ou indisponibilidades do correio eletrônico prejudiquem o recebimento de documentos, solicitações, comunicações de órgãos públicos, fornecedores, cidadãos e demais interlocutores da Câmara Municipal.

13.4. Preservação e continuidade dos dados institucionais

13.4.1. A realização da migração por empresa especializada permitirá reduzir os riscos relacionados à perda, corrupção ou indisponibilidade das mensagens e demais dados atualmente armazenados nas contas institucionais.

13.4.2. A solução deverá buscar preservar, na medida tecnicamente possível, as mensagens, pastas, contatos e demais informações existentes, evitando a perda do histórico de comunicações institucionais.

13.4.3. A preservação dessas informações contribui para a continuidade administrativa, permitindo que os usuários mantenham acesso a registros anteriores necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

13.4.4. A possibilidade de exportação ou migração dos dados ao término da contratação também reduz o risco de dependência tecnológica indevida, permitindo que a Administração, quando necessário, possa realizar futura transição para outra solução ou fornecedor.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Antes da formalização da contratação, a Câmara Municipal deverá adotar as providências administrativas necessárias à adequada instrução do processo, incluindo a conclusão do planejamento da contratação, elaboração do Termo de Referência, definição das condições de execução, estimativa de preços e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

14.2. Deverá ser realizada a designação formal dos responsáveis pela **gestão e fiscalização do contrato**, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações da contratada e registrar as ocorrências relevantes durante a execução.

14.3. A Administração deverá disponibilizar à contratada, após a formalização da contratação, as informações e acessos necessários à execução dos serviços, especialmente aqueles relacionados às contas de correio eletrônico existentes e ao ambiente atualmente utilizado, observados os procedimentos de segurança aplicáveis.

14.4. Antes do início da migração, deverão ser levantadas e validadas as informações relativas às contas institucionais que serão abrangidas pela contratação, incluindo, quando aplicável:

- a) identificação das contas ativas;
- b) identificação dos usuários responsáveis;
- c) volume aproximado de dados armazenados;
- d) informações necessárias à configuração das contas;
- e) necessidade de preservação de mensagens, pastas e demais dados; e
- f) demais informações técnicas necessárias à execução da migração.

14.5. A Câmara Municipal deverá definir, juntamente com a contratada, os procedimentos e a sequência de execução da migração, buscando minimizar eventual indisponibilidade das contas e reduzir os riscos de perda ou comprometimento das informações.

14.6. Deverão ser estabelecidos canais oficiais de comunicação entre a Câmara Municipal e a contratada para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos, bem como para comunicação de ocorrências relevantes.

14.7. Os responsáveis pela fiscalização deverão acompanhar a etapa de migração e implantação, verificando, dentro de suas atribuições, a realização dos testes necessários ao funcionamento das contas e a disponibilização dos serviços contratados.

14.8. Após a migração, deverão ser realizados testes de validação, incluindo, quando aplicável, acesso às contas, autenticação, envio e recebimento de mensagens, verificação das mensagens migradas e funcionamento geral da solução.

14.9. Eventuais inconsistências identificadas durante a implantação ou migração deverão ser comunicadas à contratada e registradas pela fiscalização, para que sejam adotadas as providências corretivas cabíveis.

14.10. A Administração deverá orientar os usuários quanto aos procedimentos relacionados à utilização da nova solução, especialmente quando houver alteração de endereço de acesso, senha, configuração ou outro procedimento decorrente da migração.

14.11. Deverão ser observadas medidas de segurança no compartilhamento de credenciais, acessos e informações necessárias à execução dos serviços, evitando-se o encaminhamento de senhas por canais inadequados ou sua disponibilização a pessoas não autorizadas.

14.12. A Câmara Municipal deverá manter sob seu controle as credenciais administrativas e demais informações de acesso que sejam de sua responsabilidade, observadas as características da solução contratada e os níveis de acesso necessários à execução dos serviços.

14.13. Não se prevê, para a execução do objeto, a necessidade de realização de obras, reformas, adequações físicas ou aquisição de infraestrutura tecnológica dedicada pela Câmara Municipal, considerando que a solução deverá ser disponibilizada pela contratada com os recursos necessários à prestação dos serviços.

14.14. Também não se prevê a necessidade de capacitação técnica especializada dos servidores para administração da infraestrutura de hospedagem, uma vez que essa atividade será de responsabilidade da contratada. Poderá, contudo, ser realizada orientação aos usuários e aos responsáveis internos quanto aos procedimentos básicos de utilização e gestão das contas.

14.15. Durante a execução contratual, a fiscalização deverá acompanhar os níveis de disponibilidade e atendimento, os chamados registrados, as ocorrências relevantes e o cumprimento das demais obrigações estabelecidas no instrumento contratual.

14.16. Ao término da contratação, a Administração deverá, caso haja necessidade de substituição da solução ou do fornecedor, planejar previamente a transição, solicitando à contratada a disponibilização dos dados institucionais tecnicamente passíveis de exportação ou migração.

14.17. A transição deverá ser realizada de forma planejada, buscando evitar interrupções das comunicações institucionais e assegurar a preservação dos dados e informações pertencentes à Câmara Municipal.

14.18. As providências previstas neste item deverão ser executadas de maneira proporcional ao objeto e sem criação de exigências desnecessárias, buscando assegurar a adequada implantação, fiscalização e continuidade do serviço, bem como a proteção das informações institucionais durante todo o ciclo da contratação

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Considerando a natureza do objeto, que consiste na contratação de serviços digitais de hospedagem, armazenamento, migração, manutenção e suporte técnico de correio eletrônico institucional, não são previstos impactos ambientais diretos ou significativos decorrentes da execução contratual.

15.2. A prestação dos serviços ocorrerá predominantemente de forma remota e por meio de infraestrutura tecnológica disponibilizada pela contratada, não demandando, em princípio, obras, intervenções físicas, aquisição de equipamentos de grande porte ou utilização significativa de materiais pela Câmara Municipal.

15.3. Como impacto ambiental indireto, destaca-se o consumo de energia elétrica associado à operação da infraestrutura tecnológica utilizada para hospedagem e armazenamento dos dados. Trata-se, contudo, de impacto inerente à prestação de serviços de tecnologia da informação e cuja infraestrutura poderá estar localizada em ambiente compartilhado ou em nuvem, conforme a solução adotada pela contratada.

15.4. A digitalização das comunicações e a utilização de correio eletrônico institucional também contribuem para a redução do consumo de papel, impressão, armazenamento físico de documentos e deslocamentos necessários exclusivamente para o encaminhamento de comunicações, podendo representar efeito ambiental positivo decorrente da solução contratada.

15.5. A migração eletrônica das mensagens e demais dados existentes deverá ser realizada prioritariamente por meios digitais, não sendo prevista a necessidade de impressão ou transferência física de documentos para execução do objeto.

15.6. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser adotadas práticas que contribuam para o uso racional dos recursos tecnológicos, tais como:

- a) utilização eficiente da capacidade de armazenamento contratada;
- b) redução de armazenamento desnecessário ou duplicado;
- c) utilização de infraestrutura compartilhada ou em nuvem, quando tecnicamente adequada;
- d) adoção de mecanismos que evitem a necessidade de substituição frequente de equipamentos pela Administração; e
- e) priorização de procedimentos digitais para comunicação, suporte e documentação da execução contratual.

15.7. Não se identifica, para o objeto em questão, necessidade de adoção de medidas ambientais específicas de elevada complexidade, licenciamento ambiental ou compensação ambiental, em razão da natureza predominantemente digital dos serviços.

15.8. Eventuais equipamentos ou componentes tecnológicos utilizados diretamente pela contratada deverão observar, quando aplicável, as normas ambientais pertinentes, especialmente quanto ao descarte adequado de equipamentos eletrônicos, baterias, componentes e demais resíduos decorrentes de sua atividade.

15.9. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável às atividades sob sua responsabilidade, especialmente no que se refere à destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços.

15.10. Diante das características do objeto, conclui-se que os impactos ambientais esperados são **baixos e predominantemente indiretos**, não constituindo fator impeditivo à contratação. A solução apresenta, inclusive, potencial de gerar benefícios ambientais pela redução do uso de papel, impressões e movimentação física de documentos, em razão da natureza eletrônica das comunicações institucionais.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Por todo o exposto, declara-se viável a referida contratação

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EVIMAR EVANGELISTA SILVA

Membro da comissão de contratação

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E
CONTRATAÇÃO DIRETA

CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTAIS – MG

(Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM
ENTRE SI A CAMARA MUNICIPAL DE CRISTAIS/MG E A
EMPRESA

A Câmara Municipal de Cristais, com sede à Praça Cel. Joaquim Luiz da Costa Maia nº 03 – Centro, inscrita(a) no CNPJ sob o nº 23.775.083/0001-96, neste ato representado(a) pela Presidente em Exercício, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Pregão Eletrônico] **OU** [Concorrência] **OU** [Dispensa de Licitação] **OU** [Inexigibilidade de Licitação] nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de [objeto], nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. [O Edital da Licitação] **OU** [A Autorização de Contratação Direta] **OU** [O Aviso de Dispensa Eletrônica];

- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo inicial da vigência, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
 - 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
 - 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)
- 5.2. 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.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. 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;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 10 (dez);

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

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

- 9.8. 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;
- 9.9. 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 direta;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. 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;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. 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;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. 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.

9.26. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. 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 contrato;

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. 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 fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

12.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

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

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3. Das indenizações e multas.

12.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

13.2. O CONTRATADO é obrigado 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.

13.3. 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 contrato.

13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.5. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

17.1. Fica eleito da Comarca de Campo Belo/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-