

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de hospedagem de site e aplicações de tecnologia da informação, serviço de e-mail institucional e fornecimento de servidor virtual privado para execução de processos em segundo plano, tarefas automatizadas, comunicação em tempo real, integrações entre sistemas e demais serviços auxiliares, incluindo infraestrutura de hardware, software, armazenamento, processamento e comunicação de dados por meio de computação em nuvem, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigência estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de hospedagem do Portal Institucional do Prevmoc e contas de e-mails institucionais.	27049	Serviço/mês	N/A	12	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
2	Serviço de Servidor Virtual Privado destinado à execução de processos em segundo plano, tarefas automatizadas, comunicação em tempo real, integrações entre sistemas e demais serviços auxiliares.	26050	Serviço/mês	N/A	12	R\$ 407,3650	R\$ 4.888,38

1.2. Em caso de divergência entre a descrição do item vinculada ao código **CATSER** e a descrição constante neste Termo de Referência, **prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua prestação é essencial para a manutenção ininterrupta das atividades institucionais do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros (Prevmoc), uma vez que envolve a hospedagem do site oficial, aplicações de tecnologia da informação, serviço de e-mail institucional e infraestrutura virtual destinada à execução de serviços auxiliares, os quais constituem recursos permanentes de comunicação, processamento, gestão e atendimento ao público interno e externo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, a estabilidade e a segurança dos serviços digitais prestados pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros (Prevmoc). Os serviços a serem contratados são essenciais para a manutenção das atividades operacionais e administrativas do Prevmoc, especialmente no que se refere ao atendimento de segurados, pensionistas e servidores públicos vinculados ao regime próprio de previdência social, além da divulgação de informações institucionais, transparência ativa, consulta a demonstrativos e cumprimento de obrigações legais junto aos órgãos de controle e fiscalização.

2.2. A contratação justifica-se ainda pela necessidade de manter elevados níveis de disponibilidade, escalabilidade e segurança da informação, o que não seria viável com infraestrutura física própria, tanto pelos altos custos de aquisição e manutenção quanto pela carência de pessoal técnico especializado no órgão. A adoção da computação em nuvem garante maior flexibilidade para dimensionamento da solução conforme a demanda e proporciona maior resiliência diante de incidentes, além de atender às boas práticas de governança e gestão de TIC.

2.3. A infraestrutura virtual contratada também permitirá a execução contínua de serviços auxiliares, tarefas automatizadas, integrações entre sistemas e processos em segundo plano necessários ao funcionamento das aplicações institucionais.

2.4. O dimensionamento da solução contratada foi definido com base no histórico de utilização dos serviços atuais, bem como na projeção de crescimento da demanda nos próximos 12 meses. O volume de armazenamento, a quantidade de contas de e-mail institucionais e os recursos de processamento foram estimados considerando:

- 2.4.1 o número de usuários internos (servidores e colaboradores),
- 2.4.2 o tráfego médio do site institucional,
- 2.4.3 os sistemas e aplicações hospedadas,
- 2.4.4 os serviços auxiliares e processos em segundo plano que demandam ambiente virtual dedicado;
- 2.4.5 e os requisitos de backup, disponibilidade e segurança.

2.5. Foram utilizados como referência os dados de monitoramento da atual plataforma de hospedagem, além dos parâmetros técnicos definidos em consulta à área de tecnologia da informação e à gestão administrativa do Instituto.

2.6. Com a presente contratação, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

- 2.6.1 Redução de riscos de indisponibilidade de sistemas críticos;
- 2.6.2 Melhoria na experiência do usuário com maior tempo de resposta e estabilidade das aplicações;
- 2.6.3 Maior capacidade para execução contínua de serviços auxiliares, tarefas automatizadas e integrações entre sistemas.
- 2.6.4 Atendimento às diretrizes de governança digital e transformação digital da administração pública;

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 66489741000196-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 02/03/2026;
- III) Id do item no PCA: 53;
- IV) Classe/Grupo: 163 - SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);
- V) Identificador da Futura Contratação: 930305-36.

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.

Localização e Abrangência da Instalação

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

3.2. A prestação dos serviços de hospedagem do portal institucional, correio eletrônico e servidor virtual privado do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros (PREVMOC) ocorrerá integralmente em ambiente de computação em nuvem, por meio de infraestrutura remota disponibilizada pela CONTRATADA, sem necessidade de instalação física nos ambientes do CONTRATANTE. A abrangência do serviço contempla o acesso contínuo, seguro e redundante aos recursos contratados, a partir da sede do PREVMOC, situada na Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856, bem como de quaisquer outras localidades, por meio de acesso via internet. A solução deverá garantir alta disponibilidade, escalabilidade, suporte técnico remoto e conformidade com as diretrizes de segurança da informação e proteção de dados previstas na legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Serviço de Hospedagem de Site e Aplicações de Tecnologia da Informação

3.3. A CONTRATADA deverá prover o serviço de hospedagem de site e aplicações de tecnologia da informação por meio de Data Center, em ambiente de hospedagem gerenciada ou do tipo Cloud.

3.4. A CONTRADA poderá fornecer o tipo de hospedagem compartilhada. Entende-se como hospedagem compartilhada: o tipo de hospedagem onde o site / aplicações ficam hospedados com outros sites / aplicações no mesmo servidor de hospedagem, compartilhando do mesmo endereço de IP, recursos de memória e processamento.

Requisitos mínimos servidor de hospedagem

3.5. Processamento do Servidor: CPU 4 CORE com memória RAM de 8 GB;

3.6. Armazenamento: de no mínimo 400 GB para arquivos e 50 GB para banco de dados, com possibilidade de expansão mediante demanda justificada do CONTRATANTE;

3.7. IPs Dedicados: 1 IPs;

3.8. Transferência: ilimitada;

3.9. Sistema operacional: do tipo Linux;

3.10. Gerenciador de Hospedagem: Incluso. Deverá permitir instalar ou disponibilizar as aplicações (softwares) gerenciar os serviços do domínio de forma prática;

3.11. O gerenciador de hospedagem deverá permitir gerenciar os serviços do domínio de forma prática;

3.12. Permite a criação de até 10 domínios e a criação de até 15 subdomínios;

3.13. A CONTRATADA deverá fornecer o serviço de SSL pelo período do contrato da hospedagem, com objetivo de deixar as conexões com o site segura;

3.14. O serviço de hospedagem deve disponibilizar o acesso ao servidor por no mínimo pelo protocolo SSH e FTP;

3.15. O serviço de hospedagem deve disponibilizar o serviço de realização de agendamento/programação de tarefas. Exemplo: programação de backup.

3.16. A CONTRATADA deverá efetuar as configurações do servidor DNS e oferecer os serviços de DNS (Serviço de resolução de nomes de domínio), com no mínimo um DNS primário e um secundário para resolver os domínios hospedados.

Requisitos mínimos do Servidor Virtual Privado

3.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar servidor virtual privado independente do ambiente de hospedagem principal, destinado à execução de processos em segundo plano, tarefas automatizadas, integrações entre sistemas, comunicação em tempo real e demais serviços auxiliares das aplicações institucionais.

3.18. O servidor deverá permitir a instalação, configuração e execução de aplicações, serviços e componentes necessários ao funcionamento dos sistemas do Prevmoc.

3.19. O ambiente deverá possuir sistema operacional Linux, endereço IP dedicado e acesso administrativo remoto por protocolo seguro.

3.20. O servidor deverá permitir o gerenciamento dos recursos de processamento, memória, armazenamento, redes e portas de comunicação e serviços instalados.

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

- 3.21. A solução deverá possibilitar a execução contínua de serviços, processos persistentes, tarefas programadas, processamento de filas, armazenamento temporário de dados e comunicação entre aplicações.
- 3.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos de monitoramento, reinicialização, atualização, cópia de segurança e recuperação do ambiente.
- 3.23. O servidor virtual privado deverá possuir, no mínimo, os seguintes recursos e características:
- 3.23.1 Mínimo de 8 (oito) núcleos virtuais de processamento – vCPU;
 - 3.23.2 Mínimo de 16 GB (dezesseis gigabytes) de memória RAM;
 - 3.23.3 Mínimo de 200 GB (duzentos gigabytes) de armazenamento em disco do tipo NVMe;
 - 3.23.4 Franquia mensal de transferência de dados de, no mínimo, 16 TB (dezesseis terabytes);
 - 3.23.5 1 (um) endereço IPv4 público e dedicado;
 - 3.23.6 Sistema operacional Linux, em versão estável e com suporte de segurança, configurável pela CONTRATANTE;
 - 3.23.7 Acesso administrativo integral ao servidor, inclusive por meio de protocolo seguro de acesso remoto;
 - 3.23.8 Arquitetura de processamento compatível com aplicações de 64 bits;
 - 3.23.9 Ambiente virtualizado com isolamento lógico em relação aos demais clientes da CONTRATADA;
 - 3.23.10 Possibilidade de instalação e execução de aplicações, serviços, bancos de dados, contêineres, tarefas programadas e processos persistentes;
 - 3.23.11 Suporte à execução de processos em segundo plano, filas de processamento, armazenamento temporário de dados, integrações entre sistemas, APIs e serviços de comunicação em tempo real;
 - 3.23.12 Possibilidade de abertura e configuração de portas de comunicação, regras de acesso e serviços de rede, conforme necessidade do CONTRATANTE;
 - 3.23.13 Painel ou console de gerenciamento que permita, no mínimo, iniciar, desligar, reiniciar e reinstalar o servidor;
 - 3.23.14 Disponibilização de informações para monitoramento do uso de processamento, memória, armazenamento e transferência de dados;
 - 3.23.15 Possibilidade de ampliação dos recursos de processamento, memória e armazenamento, mediante solicitação e disponibilidade contratual;
 - 3.23.16 Proteção de rede contra acessos indevidos e ataques de indisponibilidade, mediante mecanismos mantidos pela CONTRATADA;
 - 3.23.17 Realização de cópias de segurança conforme as condições e periodicidade estabelecidas neste Termo de Referência;
 - 3.23.18 Funcionamento ininterrupto durante toda a vigência contratual, observados os níveis de disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência.
- Aplicações**
- 3.24. Permite a criação de ilimitadas bases de dados do MYSQL;
- 3.25. O serviço de hospedagem deve permitir trabalhar com aplicações que executam no mínimo com as seguintes linguagens de programação: PHP, Perl, Python, Ruby, HTML5, NodeJS;
- 3.26. Permitir utilizar o JSP (JAVA/TOMCAT);
- 3.27. O serviço de hospedagem deve ser compatível com no mínimo o gerenciador de banco de dados MySQL com acesso ao PhpMyAdmin, em suas últimas versões estáveis;
- 3.28. O serviço de hospedagem deve permitir trabalhar com site desenvolvidos em Wordpress;

3.29. Servidor Web: Apache, versão mais atualizada e estável.

Data Center

3.30. Conexões de rede: com redundância plena e sem Single Point of Failure (Ponto Único de Falha);

3.31. Infraestrutura: Múltiplos geradores de energia e unidades HVAC;

3.32. Segurança: múltiplas camadas de segurança de rede.

Especificações do Correio Eletrônico Corporativo (E-Mail)

3.33. O serviço correio eletrônico deve permitir a criação ilimitada de e-mails com:

I	Compartilhamento de agendas e contatos
II	Envio máximo de anexos de 20MB
III	Mobilidade acessível em smartphones e tablets
IV	Serviço de Webmail (personalizável);
V	Suporte aos protocolos: pop, smtp e imap;
VI	Possuir soluções de antivírus e antispam
VII	Possuir interface institucional e livre de publicidades;
VIII	Ter painel administrativo intuitivo com gerenciamento de usuários.

3.34. O armazenamento deverá ser distribuído conforme os grupos abaixo:

Grupo	Quantidade de contas	Capacidade (no mínimo)
I	40	50GB (cinquenta gigabytes)
II	Ilimitado	2GB (dois gigabytes)

3.35. Cada usuário poderá armazenar neste serviço até, no máximo, a sua cota total de armazenamento na solução, respeitando este limite.

3.36. As contas de e-mail deverão usar o domínio: @prevmoc.mg.gov.br, sob administração do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC

3.37. Contas de Email: deve permitir o número ilimitado de contas POP3 e IMAP;

3.38. Proteção anti-SPAM: o recurso de e-mail deve possuir a proteção SpamAssassin com classificação de e-mail por grau de tolerância;

3.39. Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, anti-spam, antiphishing, antispymail e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.

3.40. Webmail: deve-se permitir trabalhar com as aplicações de Webmail, em suas últimas versões estáveis.

3.41. Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida;

3.42. Deve-se permitir trabalhar com o número de listas de e-mail ilimitados, autoresponders e redirecionamentos de e-mails;

3.43. Deverá assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 07 (sete) dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

- 3.44. O limite de tamanho das mensagens, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de, no mínimo, 20MB (vinte megabytes).
- 3.45. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens e anexos. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: sequência de caracteres, faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.
- 3.46. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:
- 3.47. Cada usuário poderá enviar até 400 (quatrocentas) mensagens por dia.
- 3.48. Contatos e Grupos de Distribuição
- 3.49. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço de e-mail.
- 3.50. Permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.
- 3.51. Permitir ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis.
- 3.52. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades.
- 3.53. Permitir que o usuário realize pesquisa de contatos.

Segurança

- 3.54. A CONTRATADA deverá prover a segurança do ambiente contratado para a hospedagem, fornecendo mecanismos que detectem ameaças de vírus, malwares e vulnerabilidades no sistema e nas aplicações disponibilizadas no ambiente contratado;
- 3.55. A CONTRATADA deverá disponibilizar atualizações das aplicações e do sistema operacional disponibilizado no ambiente contratado;
- 3.56. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de Firewall Avançado, permitindo controlar o acesso aos serviços hospedados no ambiente contratado.
- 3.57. O serviço de hospedagem deverá possibilitar o monitoramento do processamento, memória, armazenamento, latência e tráfego de entrada e saída. O monitoramento deverá ser realizado através do gerenciador de hospedagem disponibilizado pela CONTRATADA;
- 3.58. O serviço de hospedagem contratado deverá registrar as operações (logs de auditoria) efetuadas no ambiente contratado;
- 3.59. A CONTRATADA deverá disponibilizar as correções / atualizações das aplicações e do sistema operacional existentes no ambiente de hospedagem contratado;
- 3.60. O armazenamento do site deverá ser realizado de forma segura, escalável, redundante a qualquer tempo. O ambiente de hospedagem contratado deve possuir uma ferramenta que permita o backup dos arquivos e dos bancos de dados. O backup deverá estar disponível em tempo integral e recuperável a qualquer tempo.

Suporte Técnico e Atendimento

- 3.61. A CONTRATADA durante o período do contrato deverá prestar serviços de suporte técnico ao ambiente de hospedagem, fornecendo, para isso, um serviço que permite a abertura de chamados;
- 3.62. O serviço de suporte técnico deverá ser prestado em regime 24/7 sem número de limite de chamados. As formas de atendimento deverão ser por no mínimo CHAT, e-mail e sistema de ticket com abertura de chamado ou por atendimento telefônico;
- 3.63. O suporte técnico relacionado a infraestrutura tecnológica contratada para hospedagem ocorrerá sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, mesmo quando for necessária a atualização de equipamentos, ou qualquer outro tipo de serviço necessário para garantir o cumprimento do serviço;

3.79. A CONTRATADA fica expressamente proibida de excluir qualquer banco de dados, arquivo ou mensagem de correio eletrônico, bem como de suspender o acesso administrativo aos ambientes virtuais, até que a equipe técnica da CONTRATANTE ateste formalmente a conclusão, o sucesso e a integridade da migração para o novo ambiente tecnológico;

3.80. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico, sem custo adicional, para garantir a migração segura e eficiente dos dados ao novo ambiente definido pelo CONTRATANTE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- a) Transparência e acesso à informação pública: garantir a hospedagem de um site institucional que disponibilize conteúdos como relatórios, atas, comunicados, emissão de contracheques, informes de rendimento, protocolos e cadastramentos, conforme os princípios da publicidade e eficiência administrativa.
- b) Continuidade dos serviços digitais: assegurar a disponibilidade ininterrupta dos serviços de comunicação digital, mitigando riscos de interrupções por indisponibilidade ou falhas de infraestrutura, essenciais para a prestação de serviços ao público e à administração interna.
- c) Segurança da informação: proteger os dados institucionais e pessoais armazenados e processados, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com o uso de servidores seguros, backups automáticos, criptografia, firewall, controle de acessos e recursos de antispam e antivírus atualizados.
- d) Eficiência da comunicação institucional: utilizar um sistema de e-mail corporativo robusto, com domínio próprio, para otimizar o fluxo de comunicação oficial interna e externa.
- e) Suporte às aplicações institucionais: disponibilizar infraestrutura virtual dedicada para execução contínua de serviços auxiliares, processos em segundo plano, tarefas automatizadas, integrações e comunicação entre sistemas.

4.1.1 Esses requisitos evidenciam a importância estratégica da contratação para garantir a continuidade dos serviços digitais do PREVMOC, com foco na modernização administrativa, economicidade, segurança e atendimento à população.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), ao Decreto Municipal 4.539, de 2023, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.4. Em razão das características da solução contratada, torna-se necessário realizar manutenções periódicas, com o objetivo de assegurar a continuidade da disponibilidade dos serviços, bem como promover melhorias e atualizações que garantam o pleno funcionamento e a evolução de suas funcionalidades.

4.5. A CONTRATADA deverá informar ao setor de Tecnologia da Informação do Instituto PREVMOC sobre qualquer manutenção ou intervenção que possa afetar a disponibilidade ou qualidade do serviço contratado. Intervenções não planejadas que resultem em interrupção do serviço devem ser previamente comunicadas e acordadas com o CONTRATANTE.

4.6. A CONTRATADA deverá assegurar garantia integral e contínua dos serviços durante toda a vigência contratada, sem qualquer ônus adicional ao PREVMOC. A garantia abrange:

- a) Correção de falhas nos ambientes de hospedagem, no servidor virtual privado ou nos serviços de e-mail;

- b) Atualizações de segurança e de versões dos sistemas operacionais e aplicativos disponibilizados;
- c) Suporte técnico contínuo (24x7) com canais de atendimento, sem número de limite de chamados. As formas de atendimento deverão ser por no mínimo CHAT, e-mail e sistema de ticket com abertura de chamado ou por atendimento telefônico.

4.7. A CONTRATADA deverá realizar manutenções preventivas periódicas na infraestrutura tecnológica utilizada para a prestação dos serviços, com o objetivo de mitigar riscos de indisponibilidade, falhas de segurança ou degradação do desempenho. Tais manutenções deverão ser:

- a) Realizadas preferencialmente fora do horário comercial;
- b) Comunicadas previamente com antecedência mínima de 48 horas;
- c) Monitoradas por meio de relatórios técnicos de desempenho.

4.8. É de responsabilidade da CONTRATADA a preservação das informações gravadas em seus servidores (como exemplo: a base de dados, repositório de documentos e protocolos) através de cópias de segurança atualizadas pelo menos uma vez ao dia, bem como a manutenção do sigilo de informações do CONTRATANTE;

Requisitos Temporais

4.9. O prazo para disponibilização de todos os ambientes contratados, completos e plenamente funcionais será de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante. Esse prazo poderá ser prorrogado, de forma excepcional, por igual período, desde que devidamente justificado pelo Contratado e previamente autorizado pela Contratante.

4.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.11. Todos os prazos citados, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressalta-se que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia conforme os prazos.

4.12. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo de Início de Atendimento	Prazo Máximo de Solução do Problema
Implantação completa da solução contratada	1 (um) dia útil após a assinatura do contrato	5 (cinco) dias úteis
Atendimento a chamados técnicos (suporte 24/7)	2 (duas) horas	8 (oito) horas
Correção de falhas críticas que impactem a disponibilidade	1 (uma) hora	4 (quatro) horas
Correção de falhas não críticas	8 (oito) horas	24 (vinte e quatro) horas
Restauração de backup em caso de incidente	2 (duas) horas	6 (seis) horas
Migração dos dados ao final do contrato	1 (um) dia útil após solicitação formal	5 (cinco) dias úteis

4.13. Prazos não definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência poderão ser estabelecidos em cronograma de trabalho, acordado entre a CONTRATADA e Prevmoc.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.14. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada deverá atender aos princípios e diretrizes estabelecidos na Política de Segurança da Informação (PSI) do Prevmoc.

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

<https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

(<https://portal.prevmoc.mg.gov.br/storage/arquivos/politica-de-seguranca-da-informacao-prevmoc-1783013315.pdf>), conforme Portaria nº 023/2022, bem como às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.14.1 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

- a) A empresa contratada deverá observar e promover boas práticas trabalhistas, garantindo o cumprimento da legislação vigente relacionada aos direitos dos trabalhadores, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a legislação previdenciária. Isso inclui o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, proporcionando condições dignas e seguras aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- b) A prestação dos serviços deverá ser pautada por práticas sustentáveis, minimizando impactos ambientais adversos.
- c) A empresa contratada deverá: Utilizar materiais e equipamentos que sigam as normas ambientais e de eficiência energética, promovendo a redução do consumo de energia e a geração de resíduos. Adotar procedimentos de descarte adequado de resíduos eletrônicos e materiais usados na instalação e manutenção dos equipamentos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- d) Priorizar o uso de soluções tecnológicas com baixo impacto ambiental, como a escolha de equipamentos de fibra óptica com menor consumo de energia e maior durabilidade, bem como a implementação de práticas que promovam a economia de recursos naturais, como água e eletricidade, durante as atividades de instalação.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.15. A solução de TIC a ser contratada deverá estar em conformidade com a arquitetura tecnológica adotada pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – Prevmoc, atendendo aos padrões de hardware, software, linguagens, interoperabilidade e segurança definidos institucionalmente.

Requisitos de Implantação

4.16. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir, visando garantir a entrada em operação da solução contratada de forma segura, eficiente e contínua no ambiente de produção:

4.16.1 Disponibilização da Solução

4.16.1.1. A contratada deverá disponibilizar o ambiente de hospedagem, o servidor virtual privado e os serviços de e-mail institucional em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante. Esse prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por igual período, mediante justificativa formal do contratado e prévia autorização da Contratante.

4.16.1.2. A implantação incluirá a criação, configuração e ativação do ambiente de hospedagem em nuvem e do servidor virtual privado, conforme os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

4.16.2 Documentação Técnica da Implantação

4.16.2.1.1. Ao final da etapa de implantação, a contratada deverá entregar à equipe de TIC do Prevmoc a seguinte documentação:

- 4.16.2.1.2. Relatório técnico detalhado da implantação, contendo a arquitetura da solução implementada;
- 4.16.2.1.3. Parâmetros de configuração dos servidores e aplicações hospedadas;
- 4.16.2.1.4. Instruções para acesso ao painel administrativo, contas, serviços e funcionalidades;
- 4.16.2.1.5. Termo de entrega técnica da solução, assinado por ambas as partes.

4.16.3 Ambientes de Testes e Homologação

4.16.3.1. Antes da entrada definitiva em produção, a contratada deverá garantir à contratante o acesso ao ambiente para testes e homologação por, no mínimo, 48 horas, permitindo a verificação das funcionalidades, estabilidade e conformidade da solução com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.16.4 Apoio Inicial

4.16.4.1. Durante a implantação, a contratada deverá fornecer apoio técnico remoto para esclarecimentos, configuração de recursos iniciais e ambientação da equipe do Prevmoc.

4.16.5 Caso a contratação envolva substituição de provedor anterior, a contratada deverá executar a migração segura e íntegra dos dados, aplicações, configurações, serviços auxiliares e contas de e-mail, sem interrupção dos serviços essenciais, respeitando os critérios de sigilo, integridade e disponibilidade das informações.

4.16.6 A solução somente será considerada implantada após a realização dos testes de validação, homologação funcional e emissão de Termo de Aceite, assinado pela área técnica da contratante.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.17. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.18. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.19. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.20. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.21. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.22. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de maneira eletrônica e por semana por via telefônica.

4.23. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.24. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.25. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Contratante.

4.26. É de responsabilidade da CONTRATADA manter sigilo sobre todas as informações confidenciais da CONTRATANTE.

4.27. A CONTRATADA deverá garantir segurança de envio de dados por meio de qualquer serviço de comunicação necessário para a prestação do serviço contratado.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.29. 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:

4.29.1 A contratada deverá utilizar infraestrutura de Data Center aderente a normas de eficiência energética, promovendo a redução do consumo de energia e a mitigação de impactos ambientais adversos na prestação dos serviços;

4.29.2 A contratada deverá adotar procedimentos adequados para o descarte de resíduos eletrônicos e materiais usados na sustentação dos equipamentos, em estrita conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos; e

4.29.3 A empresa contratada deverá priorizar a utilização de processos digitais e meios eletrônicos para a comunicação formal, tramitação de documentos e faturamento, com o objetivo de reduzir ou eliminar o consumo de papel e insumos de impressão durante a prestação dos serviços.

Subcontratação

4.30. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.32. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.32.1 A proposta comercial elaborada pelo fornecedor deverá discriminar em itens separados os valores unitários mensais e os valores totais referentes ao serviço de hospedagem e ao serviço de servidor virtual privado, de modo a permitir a identificação clara e exata do preço individual de cada solução na composição do preço global da contratação;

4.32.2 O dimensionamento da proposta para o item um deve contemplar a infraestrutura de hospedagem e as especificações do correio eletrônico corporativo, em estrita observância aos delineamentos e capacidades exigidos nos itens 3.5 a 3.16 e 3.33 a 3.53 deste Termo de Referência; e

4.32.3 O dimensionamento da proposta para o item dois deve contemplar os recursos computacionais isolados para o servidor virtual privado, conforme os requisitos técnicos e operacionais delineados nos itens 3.17 a 3.23 deste Termo de Referência.

4.33. O destaque dado às cláusulas técnicas supracitadas serve estritamente para orientar o dimensionamento financeiro da proposta e não afasta a obrigatoriedade de o fornecedor observar, precificar e cumprir integralmente todas as demais especificações, requisitos de segurança, níveis de serviço e obrigações estabelecidas ao longo deste instrumento.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8 disponibilizar, manter e monitorar os ambientes contratados durante toda a vigência, garantindo seu funcionamento, segurança, disponibilidade e acesso administrativo conforme os requisitos deste Termo de Referência;

5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: Após a assinatura do contrato, a execução dos serviços será iniciada conforme cronograma definido pela Administração juntamente com a ordem de serviço. Para o início da execução, a data e hora deverão ser acordados previamente entre a contratante e a contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados remotamente, por meio de infraestrutura de computação em nuvem, abrangendo hospedagem, o correio eletrônico e o servidor virtual privado, com acesso e gerenciamento pela sede do Prevmo localizada na Avenida José Corrêa Machado, nº 1380, 1º Andar, bairro Jardim São Luiz, Montes Claros - MG, CEP 39401-856.

6.3. Os serviços serão prestados de forma ininterrupta.

Formas de transferência de conhecimento

6.4. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.5. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá garantir a exportação completa e integral de todos os dados, bancos de dados, arquivos, configurações, aplicações e serviços instalados nos ambientes contratados, em formato acessível e compatível com outros provedores de infraestrutura em nuvem.

6.6. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico, sem custo adicional, para garantir a migração segura e eficiente dos dados ao novo ambiente definido pelo CONTRATANTE.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

- 6.7. Cada Ordem de Serviço conterá o total de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.
- 6.8. A OS deve conter a data e assinatura do técnico responsável e assinatura do fiscal do contrato atestando a resolução do problema.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
- I) Ordem de Serviço;
 - II) Ata de Reunião;
 - III) Ofício;
 - IV) Sistema de abertura de chamados;
 - V) E-mails e Cartas.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.10. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.11. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II, respectivamente.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 7.6. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

- 7.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 7.8. **A reunião ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato**, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 7.9. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 7.10. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.11. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

7.12. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.13. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Rotinas de Fiscalização

7.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do Decreto 4.539, de 2023, e do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Administrativa

7.15. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 3º, XII, do Decreto n.º 4.539, de 2023, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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 do Decreto 4.539/2023).

7.16. 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.

Gestor do Contrato

7.17. Cabe ao gestor do contrato exercer as atribuições descritas no artigo 22 do Decreto 4.539, de 2023.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios discriminados no artigo 12º do Decreto 4.539 de 2023.

Recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4. O prazo para recebimento provisório 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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.

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

8.13. 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

8.14. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.15. 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.

8.16. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.17. 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 comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.18. 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.

8.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.19.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.19.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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

8.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do artigo 144, inciso II do Decreto 4.539, de 2023.

8.25. 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 [definir o índice] de correção monetária.

Forma de pagamento

8.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.28.1 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.

8.29. 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.

Cessão de Crédito

8.30. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.30.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.30.2 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 certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.30.3 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.

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

8.31. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.	Multa de (0,33) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de (30) dias úteis.
2	Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato	Multa de 3 % sobre o valor total do Contrato.
3	Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa	
4	Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade	
5	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, poderá ser aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato. Decreto 4.539, art. 155, caput.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

9.2.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, aplicadas na forma e pelos critérios procedimentais disciplinados pelo Decreto Municipal nº 4.539, de 2023, o Contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>

 facebook.com/prevmoc  [@prevmoc](https://instagram.com/prevmoc)

Assinado por 3 pessoas: LUIZ LUCAS LIBÂNIO DO CARMO, PABLO FERREIRA DOS SANTOS e SUJELENE SOARES DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prevmoc.1doc.com.br/verificacao/840A-4B64-8B72-F6BC> e informe o código 840A-4B64-8B72-F6BC



9.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4 Multa, nos termos do art. 155 e seguintes do Decreto 4.539 de 2023 do Município de Montes Claros/MG.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, aplicado na forma e pelos critérios procedimentais disciplinados pelo Decreto Municipal nº 4.539, de 2023 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a ela comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei, em consonância com as disposições e competências estabelecidas no Decreto Municipal 4.539, de 2023.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021, em consonância com as disposições estabelecidas no Decreto Municipal nº 4.539, de 2023.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o valor total estimado para a contratação é de R\$ 21.688,38, quantia inferior ao teto legal estabelecido para a dispensa de licitação em razão do valor aplicável a compras e outros serviços. Tal modalidade justifica-se pela classificação do objeto como serviços comuns, referindo-se à contratação continuada de hospedagem de site, serviço de e-mail institucional e fornecimento de servidor virtual privado para o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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.

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

10.10. 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;

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898



<https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

10.11. 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.

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. 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.

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

10.17. 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;

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.21. 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

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

10.24. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.24.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.25.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.25.1.1. **contratos que comprovem a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação de serviços similares**, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.25.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.25.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.25.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.25.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.26. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.27. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

10.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

10.33.1 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;

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

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

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

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

- 10.33.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.33.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 10.33.6.1. ata de fundação;
 - 10.33.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 10.33.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 10.33.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 10.33.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 10.33.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;
 - 10.33.6.7. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 21.688,38 (Vinte e um mil, seiscentos e oitenta e oito reais e trinta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Prev Moc.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Conta..... = 2716 Credito Orcamentario 2 Vinculado
- II) Orgao..... = 03 PREVMOC
- III) Unidade Orcamentaria.. = 03.03 PREVMOC - TAXA ADMINISTRATIVA
- IV) SUBUNIDADE..... = 03.03.01 ADMINISTRACAO SEDE PREVMOC
- V) Funcional..... = 041220080 Administracao
- VI) Projeto/Atividade..... = 2170000 Manutencao dos Servicos Administrativos
- VII) Natureza da Despesa... = 3.3.90.40.00.00.00 Servicos Tecnologia da Informacao e Comunicacao -
- VIII) Fonte de Recursos..... = 1802 Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Ad.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Item 1: Serviço de hospedagem do Portal Institucional do Prev Moc e contas de e-mails institucionais	Mês de competência da prestação do serviço, condicionado aos trâmites e prazos de recebimento, liquidação e pagamento estipulados neste Termo de Referência	12 (doze) parcelas correspondentes ao valor unitário mensal contratado para o item
Item 2: Serviço de Servidor Virtual Privado	Mês de competência da prestação do serviço, condicionado aos trâmites e prazos de recebimento, liquidação e pagamento estipulados neste Termo de Referência	12 (doze) parcelas correspondentes ao valor unitário mensal contratado para o item

Pablo Fernandes Santos
Equipe de planejamento

Luiz Lucas Libânio do Carmo
Equipe de planejamento

Suelen Soares da Silva
Equipe de planejamento

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

Assinado por 3 pessoas: LUIZ LUCAS LIBÂNIO DO CARMO, PABLO FERNANDES SANTOS e SUELEN SOARES DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prevmoc.1doc.com.br/verificacao/840A-4B64-8B72-F6BC> e informe o código 840A-4B64-8B72-F6BC





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 840A-4B64-8B72-F6BC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUIZ LUCAS LIBÂNIO DO CARMO (CPF 102.XXX.XXX-46) em 10/08/2026 12:37:23 GMT-03:00

Papel: Equipe de planejamento

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PABLO FERNANDES SANTOS (CPF 059.XXX.XXX-23) em 10/08/2026 14:25:33 GMT-03:00

Papel: Equipe de planejamento

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)



SUELEN SOARES DA SILVA (CPF 116.XXX.XXX-08) em 10/08/2026 14:30:20 GMT-03:00

Papel: Equipe de planejamento

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prevmoc.1doc.com.br/verificacao/840A-4B64-8B72-F6BC>