



PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

"Glória ao Pai Invisível e Inefável, o Pai verdadeiro e Supremo, que emanou o Primeiro pensamento, o Espírito Santo Barbelo, e ao Salvador que é o Filho que é Cristo, Amém".

LICITAÇÃO - PREGÃO

CÓDIGO DA PRÉ PUBLICAÇÃO E-SFINGE:
"ENCONTRA-SE NO AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL"

TIPO DE CONTRATAÇÃO

CONTRATO

OBJETO

"Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, compreendendo a gestão, administração, suporte técnico e manutenção da infraestrutura tecnológica do Município, incluindo redes de dados, servidores institucionais, sistemas administrativos e governamentais, segurança da informação, integridade e recuperação de dados, bem como apoio técnico à gestão da tecnologia da informação e à continuidade operacional dos serviços públicos dependentes de recursos tecnológicos em atendimento às necessidades do Município de Selvíria/MS, conforme Termo de referência"

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$232.822,20 (duzentos e trinta e dois mil, oitocentos e vinte e dois reais e vinte centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço item

FUNDAMENTO DO PRESENCIAL:

ART. 176 DA LEI 14.133/21 e justificativa apresentada

COM PRIORIDADE REGIONAL/LOCAL NO ULTIMO LANCE, CONFORME ART.48, §3 DA LC 123/06 E DECRETO MUNICIPAL 030/2022

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, acrescida pela Lei Complementar nº 147/2014, Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 135/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2026

O **MUNICÍPIO SELVÍRIA/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.410.665/0001-40, com sede na Avenida João Selvírio de Souza, 997 nesta cidade de Selvíria/MS, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, **JAIME SOARES FERREIRA**, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam interessar a abertura de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “**MENOR PREÇO**”, com CRITÉRIO DE JULGAMENTO “**único item**”, de acordo com o que determina a Lei Federal 14.133 de 02 de abril de 2021, subsidiariamente e no que couberem, as disposições contidas suas alterações. O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, na sala de licitações. Os trabalhos serão conduzidos, pelo Agente de Contratação **Willian Braz da Cruz Negrão**, nesse caso denominado Pregoeiro, conforme art. 8 c/c Art. 176 da Lei 14.133/21.

Modalidade da Licitação: Pregão Presencial do tipo **MENOR PREÇO ITEM**.

Data/Horário Da Sessão: 06/10/2026 às 08h00 (horário MS).

LOCAL: SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO NA PREFEITURA

Retirada do Edital: Departamento de Licitações e Contratos, (Dúvidas) Ligar: (67) 9.2001-2148, e-mail: licitacaoselviria@gmail.com, nos dias úteis, das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00(BR), (Retiradas) Sítio: <http://www.selviria.ms.gov.br> – aba Portal do Licitante – Editais, no portal da transparência e no PNCP.

INICIO DA ABERTURA DA SESSÃO E DEMAIS FASES: As 08h00(MS).

IMPUGNAÇÃO: (72 HORAS) ANTES DO DIA DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

ESCLARECIMENTOS: (72 HORAS) ANTES DO DIA DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Mato Grosso do Sul (MS).

LOCAL: Sala de Licitações – contato: licitacaoselviria@gmail.com

1. DO OBJETO

1.1 “Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, compreendendo a gestão, administração, suporte técnico e manutenção da infraestrutura tecnológica do Município, incluindo redes de dados, servidores institucionais, sistemas administrativos e governamentais, segurança da informação, integridade e recuperação de dados, bem como apoio técnico à gestão da tecnologia da informação e à continuidade operacional dos serviços públicos dependentes de recursos tecnológicos em atendimento às necessidades do Município de Selvíria/MS, conforme Termo de referência”.

2. DO PREÇO ESTIMADO DA LICITAÇÃO

2.1. Valor estimado total desta licitação é de R\$232.822,20 (duzentos e trinta e dois mil, oitocentos e vinte e dois reais e vinte centavos).

2.2 BASE LEGAL E TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 O presente procedimento licitatório encontra-se integralmente vinculado ao Estudo Técnico Preliminar e ao Termo de Referência, que acompanham este processo e Edital como partes





indissociáveis, sendo vedada a apresentação de propostas que não observem integralmente as premissas técnicas, operacionais e de fiscalização nele previstas.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3. Poderão participar deste pregão presencial as empresas que estejam legalmente constituídas, enquadradas no ramo de atividade econômica pertinente (CNAE), comprovadamente correlacionado ao objeto desta licitação, que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e anexos.

3.2 As licitantes que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal.

3.1.2 Conforme disposto no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, **fica reservada uma cota no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento)**, assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e/ou sociedades cooperativas, que se enquadrem no disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, de acordo com o previsto no Termo de Referência - Anexo I.

3.1.3 **Para a cota reservada** (se houver), para microempresas, empresas de pequeno porte e/ou sociedades cooperativas, que se enquadrem no disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, **a proposta de preços deverá ser apresentada separadamente da cota principal.**

3.1.4 Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.

3.1.5 Caso a mesma empresa sagre-se vencedora das duas cotas (a cota reservada e a cota principal), a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pela de menor preço.

3.2. Será assegurada, ainda, às microempresas, empresas de pequeno porte e/ou sociedades cooperativas, que se enquadrem no disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, preferência de contratação, observada a seguinte regra:

a) *Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação ATÉ R\$ 80.000,00 (inc. I, art. 48, Lc123/2006)*

b) *Conforme § 2 do art. 4º e no art. 63, IV e § 1º da Lei 14.133/21 – § 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação (ANEXO X). E Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:*

IV - será exigida do licitante 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. **§ 1º** Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, 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.

3.2.1 As empresas de pequeno porte e/ou sociedades cooperativas, que se enquadrem no disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, empresas sediadas regionalmente e localmente possuem direito de prioridade de contratação no último lance, conforme art. 48, § 3º da LC 123/06 e Decreto Municipal nº 030/2022. O beneficiado regional/local deverá, igualar ou cobrir o último lance vencedor que não tem prioridade;

a) Fica definido como local: Empresas ME, EPPs e MEIs, sediadas em todo território do município de Selvíria/MS, conforme inciso I - Art 1º do Decreto Municipal nº. 030/2022;

b) Ficam definidos como regional, Empresas ME, EPP e MEI, sediadas nos municípios que compreendem o Consórcio CIDECOL, e a distância por via terrestre de até 60 (sessenta) km da cidade de Selvíria/MS, os municípios sediados no estado de São Paulo/SP, conforme inciso II - Art 1º do Decreto Municipal nº. 030/2022;

3.3 Não poderão participar deste pregão presencial:

3.3.1. Empresas que se encontrem em regime de concordata ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução e liquidação, em recuperação judicial ou em processo de recuperação extrajudicial;

3.3.2. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.3.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Município ou do DF, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

3.3.4. Empresas que estejam suspensas ou impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Selvíria;

3.3.5. Que tenha a participação de servidor da Prefeitura do Município de Selvíria, seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.3.6. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

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

3.3.8. Cooperativas, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

3.3.9. Empresas que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras;

3.3.10. Empresas que não sejam do ramo ou atividade econômica do objeto licitado;

3.3.11. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas na Lei 14.133/21.





3.4 Da Participação da Gravação das Sessões Públicas

3.4.1 Em conformidade com o disposto no § 2º do art. 17 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e em observância ao Parecer-C PAC00-2/2025, proferido pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul no Processo TC/5118/2024, as sessões públicas presenciais relativas ao presente certame serão integralmente gravadas em áudio e vídeo, com a devida disponibilização do conteúdo no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Selvíria - MS, logo após a sua realização.

3.4.1.2 A link da gravação da sessão estará disponível no www.selviria.ms.gov.br - na aba Portal do Licitante - Editais e sessões gravadas – junto ao objeto do edital, que será disponível em até 24 horas do dia da sessão final do pregão.

3.4.2 A gravação destina-se a assegurar os princípios da publicidade, da transparência e do controle social, servindo como meio oficial de registro e comprovação dos atos praticados durante o procedimento licitatório.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para ter acesso ao pregão presencial, os interessados em participar, deverão comparecer no dia com os envelopes I e II e credenciamento.

4.1.2. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente deverá se apresentar para credenciamento por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente que contenha foto.

4.1.3 Os documentos exigidos para credenciamento deverão ser **apresentados fora dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação**.

4.2 Caso o licitante entregue os documentos referentes ao credenciamento dentro do envelope lacrado de proposta ou habilitação, o Pregoeiro devolverá o respectivo envelope ao licitante para que o responsável retire a documentação de credenciamento do envelope, lacre-o novamente e entregue ao Pregoeiro.

4.3 **Em se tratando de procurador**, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, devidamente acompanhada de:

I - Registro ou certificado comercial, no caso de empresa individual; ou

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;





4.4 **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado** da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo ato constitutivo, estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistirem de recurso ou interpô-lo bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.

4.6 As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP”, com a ***Certidão Simplificada de Regularidade da Junta Comercial da sede da licitante ou Registro Comercial à sua empresa ou denominação, e deverá apresentar a declaração, sob as penas da lei, do empresário ou de todos os sócios de que o empresário ou a sociedade se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 (Anexo V), para obter os benefícios da Lei Complementar 123, e também a declaração de contratos com a administração pública (Anexo X), para o benefício da prioridade de contratação nos lances, caso haja no edital, assinadas pelo seu proprietário, sócios, ou procuradores, para obter os benefícios e ou prioridade.***

4.6.1 A empresa enquadrada como MEI, deverá apresentar o **CCMEI (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual)**, expedida com data não superior a 60 dias, juntamente com a declaração de enquadramento, **conforme anexo V e X**.

4.6.1.2 A empresa que não apresentar o Anexo X, a mesma não terá a prioridade de contratação, caso seja sediada dentro dos limites estipulados, e terá a condição normal nos moldes da lei 123, nas disputas com quem tem a prioridade e apresentou o anexo X.

4.6.2 O credenciamento do licitante como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI) somente será procedido pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME, EPP ou MEI, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME, EPP ou MEI mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos;

4.7 A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

4.7.1 A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

4.8 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, **impedirá a licitante de ofertar lances verbais, manifestar-se ou responder pela mesma** lavrando-se, em ata, o ocorrido.





4.9 Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do certame com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

4.10 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

4.11 A empresa proponente somente poderá se pronunciar por meio de seu representante credenciado e ficará responsável pelas declarações e manifestações do mesmo.

4.12 Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento, poderes específicos para o tal ato.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 A declaração do licitante de pleno atendimento (Anexo III) aos requisitos de habilitação, deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes n.º 1 e 2.

5.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, constando em sua face frontal à razão social e o endereço completo do licitante, além dos seguintes dizeres:

O primeiro com o subtítulo: **ENVELOPE N.º 01 - “PROPOSTA”**

MUNICIPIO DE SELVÍRIA.
AO PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2026.
PROCESSO ADM. N.º 135/2026.
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA.

O segundo com o subtítulo: **ENVELOPE N.º 02 - “HABILITAÇÃO”**

MUNICIPIO DE SELVÍRIA.
AO PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2026.
PROCESSO ADM. N.º 135/2026.
ENVELOPE N.º 2 - HABILITAÇÃO

5.3 A ausência dos dizeres na parte externa dos envelopes, não constituirá motivo para desclassificação do proponente que poderá inserir as informações faltantes.

5.4 Caso eventualmente ocorra à abertura do envelope B - Habilitação antes do envelope A - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5.5 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou em papel timbrado da Prefeitura Municipal de Selvíria e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador legítimo e legalmente constituído.

5.6 Os documentos necessários tanto ao credenciamento, quanto à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas e/ou cópia acompanhado do original para autenticação pelo Pregoeiro e/ou por membro





da Equipe de Apoio presente ao certame, exceto as extraídas via Internet, as quais poderão, a qualquer momento, ser diligenciadas pelo Pregoeiro ou por qualquer membro de sua Equipe de Apoio.

5.7 Documentos ausentes dos envelopes implicara a desclassificação automática da empresa conforme art. 59. Inciso V – Propostas e art. 64. Habilitação, Lei 14.133.

5.8 O Anexo IV – Proposta, deverá ser apresentado dentro do “ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA”, mesmo que haja o arquivo proposta digital (caso houver), quando existe mais de 20(vinte) itens para lançamento no sistema, que agiliza o andamento do processo, se a empresa optar por imprimir a proposta do arquivo digital, a mesma não substitui o ANEXO – IV, PROPOSTA, e também o ANEXO referido, deve ser impresso com todos os requisitos deste anexo preenchidos e assinado conforme exigências do edital.

6 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA”

6.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes dados:

- a) Razão Social, endereço, CNPJ e inscrição estadual ou municipal do proponente;
- b) número do Edital e da modalidade Pregão Presencial;
- c) descrição, de forma clara e completa, dos itens do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) definição do item e seus elementos.
- e) preço unitário e total do item, por quilômetro rodado, em moeda corrente nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro e/ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;
- f) constar os dados bancários para que seja efetuado o pagamento;
- g) condições de pagamento: o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, de acordo com as requisições emitidas, mediante solicitação feita pelo responsável designado;
- h) prazo de validade da proposta: no mínimo de 60 (sessenta) dias.

6.2. O licitante deverá apresentar apenas uma proposta impressa, no envelope “Proposta”, em uma via, sem emendas ou rasuras, datilografada, impressa por processo eletrônico, ou por outro meio devidamente datado e assinado na última folha e rubricado nas demais pelo representante legal.

6.2.1 Será desclassificado e, conseqüentemente eliminado do certame, o licitante que ofertar em seu envelope mais de uma proposta, com valores diferentes, visto que a proposta a ser apresentada deverá ser única; aplicação subsidiária Lei 14.133/2021, art. 59.

6.3 Quando o descritivo do objeto da Proposta de Preços estabelecerem mais de uma opção de especificação, a licitante deverá informar em sua proposta, qual objeto estará efetivamente ofertando.

6.4 Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas que impeçam a leitura pelo Pregoeiro;

6.5 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.5.1 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico - financeiro, em face de aumento de preços, devidamente justificado e comprovado.





6.6 Na divergência entre o preço unitário e total prevalecerá o unitário.

6.7 Os preços apresentados deverão ser expressos em Real (R\$), com no máximo até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou estar com a descrição em desacordo com a forma solicitada, do edital.

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

6.10 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 julgamento da proposta, onde será julgada a empresa com menor preço global como vencedora.

6.11 O licitante deverá comunicar imediatamente ao Pregoeiro qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediata providência a ser tomada.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – “HABILITAÇÃO”

7.1 É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, **se preferir**, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou por servidor do setor de licitação do município, os seguintes documentos:

7.2 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;

7.3 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](#);

7.3.1 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](#);

7.3.2 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.

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

7.3.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, 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](#).

7.3.5 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;





7.3.6 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.

7.4 A falsidade da declaração de que trata os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** ou 7.3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

7.5 Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.5.1 Cédula de identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa;

7.5.2 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.5.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, ou outro ato constitutivo de empresa registrado em órgão competente; ou

7.5.3.1 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior;

7.5.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou

7.5.5 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.6 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

7.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.6.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.6.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão de Tributos Federais) e a Seguridade Social - INSS, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02 de outubro de 2014;

7.6.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8036 de 11 de maio de 1990;

7.6.5 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.6.6 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão de Tributos Municipais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.6.7 Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas, apresentando a Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo (**CNDT**), emitida pelos portais da Justiça do Trabalho, na forma





da Lei Federal 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
<http://www.tst.jus.br/certidao>.

7.7 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

7.7.1 Certidão negativa de **falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

7.8 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.8.1 A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de:

a) apresentar **Atestados ou certidões, demonstrando a experiência mínima de 2 (dois) anos**, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto, que comprove a aptidão de capacidade operacional na execução dos serviços a serem licitados.

a.1) Para fins de comprovação de capacidade operacional, será admitido o somatório de atestados desde que sejam de períodos distintos entre eles, (Matrix ou filial), e demonstrem em conjunto, a capacidade exigida;

b) A empresa 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.8.2 Da Vedação à Regularização Indevida

1. A ausência de comprovação da capacidade técnica exigida, constitui falha material insanável, não sendo admitida sua regularização posterior por meio de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

7.8.3 Diligências

1. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações constantes dos atestados apresentados, vedada a inclusão de documentos novos que deveriam ter sido apresentados na fase de habilitação.

7.8.4 – Fundamentação Legal

1. Esta exigência encontra respaldo no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, especialmente quanto à necessidade de comprovação de aptidão técnica compatível com o objeto licitado.

7.8.5 Declaração sob as penas da lei, que tem disponibilidade de todo o pessoal, equipamento e instalações, durante toda a execução dos serviços, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (Anexo XI).





1. Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá manter equipe técnica mínima composta por 03 (três) profissionais, sendo:

I – 01 (um) Técnico de Tecnologia da Informação, na função de Coordenador Responsável, que atuará como responsável técnico pela organização, acompanhamento, supervisão e direcionamento dos serviços, bem como ponto de contato entre a Contratada e a Administração;

II – 02 (dois) Técnicos de Suporte em Tecnologia da Informação, responsáveis por auxiliar na execução dos atendimentos, suporte aos usuários, manutenção de equipamentos, redes, sistemas, servidores, backups e demais atividades previstas no objeto.

III - Indicação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, contendo a identificação dos profissionais indicados e da anuência expressa dos profissionais, para fins de comprovação de disponibilidade para execução do objeto, caso a licitante seja declarada vencedora.

2. Compromete-se a fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e fardamento necessários aos funcionários, na data de início dos serviços, em conformidade com as normas de segurança.

7.8.6. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) com a empresa, deverá ser comprovada por:

a) caso o(s) profissional(is) seja(m) empresário individual ou sócio(s) da empresa, deverá ser apresentado o Requerimento de Empresário, Contrato Social, Estatuto Social ou outro documento constitutivo equivalente, devidamente registrado no órgão competente, admitida a apresentação da última alteração consolidada;

b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou ficha de registro de empregado, quando se tratar de profissional integrante do quadro permanente da empresa;

c) contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente, quando se tratar de profissional autônomo ou contratado para execução dos serviços; ou

c.1) não serão aceitos contratos de prestação de serviços autônomos a terceiros e onde a empresa esteja passando a responsabilidade total dos serviços para o responsável técnico, ou seja, a empresa será responsável pelos serviços ora praticados pelo R.T., a empresa responderá pelos serviços e atos praticados pelos seus responsáveis técnicos apresentados. A responsabilidade perante as Secretarias municipais da prefeitura e eventuais falhas na execução é **inteiramente e exclusivamente da empresa.**

d) A Comprovação de vínculo com os Profissional (is) indicado(s) com a empresa, poderá ser apresentado posteriormente ante a assinatura do contrato, caso não apresente em sessão no momento da habilitação, tendo como substituição a declaração da indicação dos 3 profissionais apresentados, assinados por ambas as partes, demonstrando anuência entre as partes sobre os serviços a serem executados na cidade de Selvíria/MS, ante a assinatura do contrato.





8. DAS DECLARAÇÕES

8.1.1 Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz (*anexo VI*). Sugerimos em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível, identificar quem assinou.

8.1.2 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. Identificar quem assinou. (*Anexo II*).

8.1.3 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que possui o *Pleno Atendimento Aos Requisitos De Habilitação, sob as penas das da Lei 14.133/21 e suas alterações, e aceitar e conhecer todas as condições constantes do Processo Adm. e Pregão, bem como de seus Anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação do mesmo.* (*Anexo III*)

8.1.4. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que conhece e aceita o teor completo do edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. (*Anexo VII*).

8.1.5 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, declarando que possui ou não contratos com as administrações públicas, conforme **DECLARAÇÃO CONTIDA NO ART. 4, §2º DA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021**, para cumprimento do art 4. (*Anexo X*).

8.1.5 Declaração da empresa licitante em cumprimento da vedação contida no art. 48, parágrafo único, da lei de licitações 14.133/2021, da não contratação de conjugue da administração na gestão interna do contratado. (*anexo IX*).

8.1.6 Declaração da empresa licitante de que tem disponibilidade de todo o quadro pessoal, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação (*anexo XI*).

8.4 Disposições Gerais da Habilitação:

8.4.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

8.4.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile, e quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

8.4.3. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental Fiscal e Trabalhista, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital conforme art. 43 da Lei nº 123/06, alterada pela LC 155/2016.

8.4.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais





certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (§1º, art. 43 Lei n. 123/06, alterada pela LC 155/2016).

8.4.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

8.4.5 O Pregoeiro se reserva no direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, a exibição de documentos ou prestação de informações complementares que julgar necessários ao perfeito esclarecimento e comprovação da documentação apresentada, além de proceder às diligências e verificações, na forma da lei.

8.4.6 Os documentos relativos à habilitação, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no "ENVELOPE Nº 02".

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 No horário e local indicados, no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de processamento deste Pregão, para contrato, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Agente de Contratação a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no *Anexo III* e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

a) que não atenderem as especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição dos itens e de seus elementos fixados neste Edital;

b) elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes;

c) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

d) cujo preço apresentar-se manifestamente inexecutável,

e) que cotarem os itens com elementos faltantes ou incompletos;

f) 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 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

b. 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](#).

c. 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](#))

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





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

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

9.3. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, sendo as correções efetuadas, consideradas para a apuração do valor da proposta.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE) que será só observada da proposta melhor classificada conforme art. 59, § 1º da Lei 14.133/21, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, após etapa de lances e negociação.

10.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de "**MENOR PREÇO**", e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais;

10.3 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.4 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

10.5 O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta classificada de maior preço.

10.6 Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

10.7 A desistência da proponente de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

10.8 A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade, para tanto, por parte das proponentes.

10.9 O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

10.10 Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances verbais e classificadas as propostas, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de MENOR PREÇO, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.





10.11 O Pregoeiro poderá, ainda, optar pela negociação direta com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

10.12 Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.12.1 Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

Desempate

10.13 No certame será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço obtido ao final da fase de lances.

10.13.1 Conforme Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

II - 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;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - 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;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.





10.14 Não poderá haver retratação ou desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis, salvo condições devidamente justificadas e aceitas pelo Pregoeiro.

10.15 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do(s) licitante(s) que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

10.16 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.17 Na hipótese de ocorrência de problemas operacionais com o sistema de apuração específico ou com os arquivos apresentados pelas proponentes, a sessão será suspensa por tempo necessário as devidas correções.

10.18. Quando houver discrepância:

10.18.1 Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigido;

10.18.2 Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.

10.18.3 Dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerá os da proposta exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

10.19 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

10.19.1 Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital.

10.19.2 A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar o contrato constando o valor final negociado, salvo por motivo justificado ou declarado pelo licitante.

10.20 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e o(s) licitante(s) presente(s).

10.21 As proponentes que desatenderem às exigências habilitatórias serão declaradas inabilitadas.

10.22 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

10.23 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro questionará os representantes das empresas presentes e devidamente credenciadas, acerca da intenção de interpor recurso.

10.24 Em não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro encerrará a sessão.





10.25 O pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentada em sessão pública da licitação.

10.26 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, bem como benefícios e despesas indiretas.

10.27 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários dos elementos do(s) item(s), bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha que diligenciar para tanto, podendo inclusive suspender o procedimento do Pregão por tempo determinado.

10.28 Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá inclusive ser utilizada pelo representante legal do licitante, com anuência do Pregoeiro;

10.29 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.29.1 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios no momento da verificação, podendo o Pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo o licitante utilizando-se de outros locais ou meios, este será declarado Inabilitado.

10.30 Para auferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

10.31 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10.32 Caso não haja licitante selecionado para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar os licitantes não selecionados para a mencionada etapa e que permanecerem no local da Sessão Pública de Pregão Presencial.

10.33 Em ocorrência do *item* 10.27 o licitante vencedor terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do Pregão para refazer a composição dos preços de cada elemento do item, caso seja necessário, sob pena de desclassificação da proposta.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo dos produtos, após a apresentação da respectiva **Nota Fiscal**, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe na Lei n.º 14.133/21 e alterações.





11.2. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

11.3. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

11.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

12.1 As despesas decorrentes com a eventual execução da presente licitação correrão por conta da informação das futuras dotações orçamentárias 2026, e seguintes:

3 meses para o ano de 2026

020201 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0007.2007.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

33.90.39.00 – outros serviços de terceiros - PJ

Fonte 1.500-0000 cod 000-000

Ficha 53 – R\$ 11.641,11

020701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.0014.2016.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

33.90.39.00 – outros serviços de terceiros - PJ

Fonte 1.500.1001 cod 000-000

Ficha 241 – R\$ 23.282,22

020901 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.0005.2061.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

33.90.39.00 – outros serviços de terceiros - PJ

Fonte 1.500.1002 cod 000-000

Ficha 516 – R\$ 23.282,22

12.2 Para o ano de 2027 a reserva das demais dotações, dos 9 meses restantes.

13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.





§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato e/ou Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no presente edital e no contrato e/ou Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

13.3. As sanções serão aplicadas (cumulativamente ou não) de acordo com o caso concreto e coma gravidade dos atos apurados oportunamente quando da sua ocorrência. Das penalidades aplicadas o participante/licitante tem direito de defesa garantido constitucionalmente.

13.4. Aquele que ofertar o lance final e na fase de apresentação de documentos recusar-se a manter a proposta, será aplicada multa no valor de 0,5% do valor da proposta que ofertou.





13.5. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

14. DA IMPUGNAÇÃO E DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública conforme art. 165 da Lei 14.133/21.

14.2. A impugnação deverá ser encaminhada exclusivamente para o e-mail licitacaoselviria@gmail.com, em formato de texto (extensão: .doc/.jpeg/.pdf), no horário de 8h às 18h.

14.2.3. Os pedidos encaminhados após o horário estipulado (após as 18 horas) passarão a ter seu prazo computado somente a partir das 8 horas do próximo dia útil.

14.3. O pedido de impugnação deverá conter, de forma clara e explícita, as seguintes informações:

- 14.3.1. Número do pregão presencial impugnado;
- 14.3.2. Nome da Empresa impugnante;
- 14.3.3. Razões da impugnação;
- 14.3.4. Nome do signatário da impugnação;
- 14.3.5. Dados da empresa impugnante.

14.4 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

14.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.6. Não será reconhecida a impugnação quando vencido o prazo de interposição.

14.7. Os pedidos de esclarecimentos em relação às eventuais dúvidas presentes no edital serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico.

14.8 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos.

14.9. Aplicam-se às solicitações de esclarecimento as mesmas disposições contidas nos subitens 14.2 e 14.3 deste edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.





15.2. Caso não haja expediente, ou ocorra qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

15.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.4. Fica assegurado ao Município o direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, conforme Lei Federal 14.133/2021.

15.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

15.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.8. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

15.9. O desatendimento a exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições de suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

15.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

15.11. O resultado deste certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município <http://diariooficialms.com.br/assomasul>.

15.12. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência.;

ANEXO II - Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar/contratar com a Adm Pública;

ANEXO III - Declaração do licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO IV – Proposta Comercial;

ANEXO V - Enquadramento como Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI - Declaração Proibição prevista no art. 7º da CF;

ANEXO VII - Modelo de Aceite do teor do Edital;

ANEXO VIII – Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO IX – Declaração da vedação contida no art. 48, parágrafo único, Lei 14.133/2021

ANEXO X – Declaração de Contratos com Administração Pública

ANEXO XI - Declaração que possui todo o pessoal técnico especializado, equipamento e instalações, etc.

ANEXO XII – Declaração ECJUR.





15.13. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

15.14. A adjudicação dos itens do objeto deste edital ao(s) licitante(s) vencedor(es) o(s) obriga(m) ao fornecimento integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

15.15. A participação nesta licitação implica o conhecimento e a aceitação das condições ora discorridas, bem como de todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir sobre o presente procedimento.

15.16. 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 no Município.

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

15.18. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na proposta e as especificações técnicas constantes no Edital, o licitante deverá obedecer a este último.

15.19. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Mato Grosso do Sul – MS.

15.20. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

Selvíria - MS, 18 de setembro de 2.026.

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – TR (Prestação de Serviços)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 135/2026.

Este Termo de Referência estabelece as condições, requisitos, modelo de execução, fiscalização e pagamento da contratação identificada no Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, compreendendo a gestão, administração, suporte técnico e manutenção da infraestrutura tecnológica do Município, incluindo redes de dados, servidores institucionais, sistemas administrativos e governamentais, segurança da informação, integridade e recuperação de dados, bem como apoio técnico à gestão da tecnologia da informação e à continuidade operacional dos serviços públicos dependentes de recursos tecnológicos em atendimento às necessidades do Município de Selvíria/MS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, observadas as condições da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de infraestrutura de tecnologia da informação da administração municipal, no qual é composta por diversos equipamentos, sistemas e redes de comunicação distribuídos entre secretarias, unidades administrativas, unidades de saúde, escolas municipais e demais órgãos vinculados ao Município, sendo: -Mais de 200 computadores em operação; -Diversas impressoras institucionais; -Aproximadamente 15 switches de rede; -Diversos roteadores e equipamentos de conectividade; -Múltiplos links de internet; -Servidores institucionais responsáveis pelos sistemas administrativos; -Equipamentos de proteção elétrica como nobreaks. Os serviços serão prestados em caráter continuado, pelo período de 12 (doze) meses, sendo necessário o pronto atendimento da empresa em caso de problemas e eventuais necessidades para o gerenciamento dos equipamentos e demais apoios da contratação para T.I.	MÊS	12	R\$ 19.401,85	R\$ 232.822,20

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de demanda de necessidade permanente e essencial para o funcionamento dos órgãos que necessitam de serviços de tecnologia da informação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.





2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A infraestrutura tecnológica municipal sustenta serviços administrativos, educacionais, assistenciais e de saúde e encontra-se distribuída entre a sede da Prefeitura e unidades descentralizadas. A interrupção ou o funcionamento inadequado de redes, servidores, estações de trabalho, sistemas e rotinas de cópia de segurança pode comprometer atendimento à população, registros institucionais, obrigações de prestação de contas, disponibilidade de dados e continuidade de serviços públicos essenciais.

2.2. O ambiente abrange aproximadamente 230 computadores, 89 impressoras, 4 servidores institucionais, 15 switches, 20 roteadores e dispositivos de conectividade, 15 links de internet, nobreaks e outros equipamentos de proteção elétrica. Atende, entre outros, a Prefeitura, escolas e creches, unidades de saúde e ESFs urbanos e rurais, Centro de Especialidades Médicas, Vigilância Sanitária, Farmácia Popular, CRAS, CREAS, setores administrativos e unidades localizadas na zona rural.

2.3. Também depende de sistemas administrativos e governamentais, incluindo módulos do Sistema de Gestão Pública SCPI, SIOPE, SIOPS, SICONFI, TCMS, e-SUS, CNES, Central de Vagas, Cadastro Único e plataformas vinculadas ao GOV.BR. O suporte especializado é necessário tanto para correções de incidentes quanto para rotinas preventivas, gestão de acessos, backup, restauração, segurança da informação e orientação aos usuários.

2.4. Ademais, os demais pontos e detalhamentos sobre a importância de tal contratação, se encontram justificados nos autos do processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratada executará os serviços de modo integrado, preventivo e corretivo, presencial e remoto, utilizando recursos próprios e sob sua responsabilidade. Integram o escopo da solução, sem prejuízo de atividades correlatas necessárias à adequada execução:

3.1. Administração de servidores institucionais: instalação, configuração, monitoramento, manutenção, atualização de segurança, gestão de serviços, controle de acesso e rotinas de backup.

3.2. Gestão da infraestrutura de redes de dados: redes cabeadas e sem fio, switches, roteadores, pontos de rede, segmentação, diagnóstico de conectividade e estabilidade.

3.3. Gerenciamento técnico da conectividade e interface com provedores de internet, inclusive diagnóstico para distinguir falhas internas de falhas do serviço contratado.





3.4. Segurança da informação e controle de acessos: gestão de usuários, credenciais, permissões, diretórios, práticas de segurança e registros de intervenções.

3.5. Preservação, recuperação e restauração controlada de dados, com verificação das cópias de segurança e adoção de medidas preventivas.

3.6. Preparação, configuração e integração de estações de trabalho e periféricos adquiridos pelo Município, sem fornecimento de equipamentos ou licenças.

3.7. Suporte aos sistemas institucionais e governamentais, inclusive apoio à configuração de assinadores, conectividade, transmissão de informações e diagnóstico de falhas técnicas.

3.8. Diagnóstico de incidentes e continuidade operacional, com priorização dos serviços críticos e comunicação tempestiva ao gestor ou fiscal.

3.9. Monitoramento técnico da infraestrutura, identificação preventiva de falhas e emissão de recomendações de melhoria.

3.10. Capacitação e orientação dos servidores quanto ao uso seguro e adequado dos equipamentos, sistemas e rotinas de proteção de dados.

3.11. Apoio técnico à gestão de TI, incluindo análise de compatibilidade de soluções, conferência técnica de bens adquiridos e subsídios técnicos para planejamento, sem substituir a competência decisória dos setores responsáveis.

3.12. Apoio técnico ao controle patrimonial dos equipamentos de TI, em cooperação com o setor competente, sem assumir atribuições exclusivas de patrimônio ou almoxarifado.

Não integram o objeto o fornecimento de computadores, periféricos, peças, componentes, licenças de software, links de internet ou serviços de desenvolvimento de sistemas. A eventual necessidade desses itens deverá ser previamente autorizada e tratada em procedimento próprio.

3.13. Das especificações dos serviços/execução:

3.13.1. Segue os detalhamentos da contratação, levando em consideração o critério de julgamento que vai ser de **MENOR PREÇO POR ITEM** dos itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO	UNID.	QUANT.
01	Serviços técnicos especializados contínuos de TI, conforme o escopo deste Termo de Referência.	MÊS	12



DEMAIS DETALHAMENTO SOBRE O ITEM:

01. ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES INSTITUCIONAIS

- Os serviços incluem a instalação, configuração, monitoramento e manutenção dos servidores utilizados pela administração municipal, responsáveis pelo funcionamento dos sistemas institucionais e armazenamento de dados da Prefeitura.





- Essas atividades envolvem a configuração dos sistemas operacionais utilizados nos servidores, implementação de rotinas de backup, monitoramento do desempenho do hardware e dos serviços instalados, além da realização de atualizações de segurança e manutenção preventiva.
- São realizadas atividades de controle de acesso aos servidores, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso aos dados institucionais, bem como verificação constante da integridade dos sistemas para prevenir falhas ou comprometimento das informações armazenadas.

02. GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDE DE DADOS

- A gestão da infraestrutura de rede envolve o planejamento, organização e manutenção da comunicação entre os diversos setores da administração municipal.
- Essa atividade inclui a implantação e manutenção de redes cabeadas e sem fio, configuração de equipamentos de rede como switches e roteadores, criação e manutenção de pontos de rede nos setores da Prefeitura e diagnóstico de falhas de conectividade.
- Os serviços envolvem o monitoramento da estabilidade da rede e a análise de possíveis problemas que possam comprometer a comunicação entre os sistemas utilizados pelos diferentes setores da administração.

03. GERENCIAMENTO DA CONECTIVIDADE E DOS SERVIÇOS DE INTERNET

- Os serviços incluem o acompanhamento técnico dos links de internet utilizados pelo Município, verificando a estabilidade e desempenho da conectividade utilizada pelos diversos setores da administração.
- Os serviços incluem, analisar falhas ou instabilidades na comunicação de dados, no qual é realizado o diagnóstico técnico da origem do problema, distinguindo se a falha está relacionada à infraestrutura interna ou ao serviço prestado pelo provedor de internet.
- O serviço inclui também o contato técnico com os provedores responsáveis, fornecendo informações necessárias para a rápida correção de incidentes que possam comprometer o funcionamento dos serviços públicos.

04. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO A DADOS

- Essa atividade envolve a implementação e manutenção de práticas voltadas à proteção dos dados institucionais armazenados nos sistemas da Prefeitura.
- Inclui a gestão de usuários e credenciais de acesso, organização de diretórios de usuários, definição de permissões de leitura, edição e exclusão de arquivos, bem como auditoria das atividades realizadas nos sistemas institucionais.





- O objetivo dessas ações é garantir que as informações da administração pública estejam protegidas contra acessos indevidos ou manipulação inadequada.

05. RECUPERAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE DADOS INSTITUCIONAIS

- Os serviços incluem a análise e recuperação de dados em situações de falhas em equipamentos de armazenamento, exclusão acidental de arquivos ou problemas que possam comprometer a integridade das informações utilizadas pela administração municipal.
- Essas atividades envolvem diagnóstico técnico das falhas, realização de cópias seguras de dados, restauração controlada das informações e adoção de medidas preventivas para evitar perda de dados institucionais.

06. IMPLANTAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO

- Quando novos equipamentos de informática são adquiridos pela Prefeitura, é realizado o processo de preparação completa das máquinas para utilização no ambiente tecnológico municipal.
- Isso inclui instalação do sistema operacional, configuração da rede, integração com os servidores da Prefeitura, instalação dos sistemas utilizados pelos setores e adequação do equipamento conforme a necessidade específica do setor de destino.
- Esse processo garante que os equipamentos estejam plenamente preparados para execução das atividades administrativas.

07. SUPORTE TÉCNICO A SISTEMAS INSTITUCIONAIS E GOVERNAMENTAIS

- Os serviços incluem o suporte técnico aos sistemas utilizados pela administração pública municipal, bem como aos sistemas governamentais utilizados pelos setores da Prefeitura.
- Essa atuação envolve diagnóstico e resolução de falhas de funcionamento, configuração de assinadores digitais, suporte na transmissão de dados obrigatórios e acompanhamento da operação dos sistemas utilizados pelos setores administrativos.

08. DIAGNÓSTICO DE INCIDENTES E CONTINUIDADE OPERACIONAL

- Em situações de falhas na infraestrutura tecnológica, como problemas em equipamentos de rede, servidores ou sistemas institucionais, são realizadas atividades de diagnóstico técnico para identificação da origem do problema.
- A partir dessa análise são implementadas soluções técnicas destinadas a restabelecer o funcionamento dos serviços administrativos, priorizando os setores essenciais da administração pública.

09. MONITORAMENTO TÉCNICO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA





- São utilizadas ferramentas técnicas para acompanhamento do funcionamento da infraestrutura de rede e dos sistemas utilizados pela Prefeitura, permitindo identificar rapidamente falhas ou comportamentos anormais que possam comprometer o funcionamento dos serviços.
- Esse monitoramento possibilita atuação preventiva na correção de problemas e redução do impacto de falhas na operação da administração municipal.

10. CAPACITAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

- Também são realizados treinamentos e orientações técnicas aos servidores públicos quanto ao uso adequado dos equipamentos e sistemas de tecnologia da informação.
- Essas orientações têm como objetivo reduzir erros operacionais, evitar perda de dados institucionais e garantir que os recursos tecnológicos sejam utilizados de forma segura e adequada.

11. APOIO TÉCNICO À GESTÃO E CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TI

- Os serviços incluem apoio técnico à administração municipal na análise de necessidades para aquisição de equipamentos e soluções de tecnologia da informação.
- Essa atuação envolve a validação técnica de orçamentos apresentados por fornecedores, orientação sobre compatibilidade com a infraestrutura existente e conferência técnica dos equipamentos adquiridos, verificando se estão de acordo com as especificações definidas no processo de aquisição.

12. APOIO TÉCNICO AO CONTROLE PATRIMONIAL DOS EQUIPAMENTOS DE T.I

- Também são realizadas atividades de acompanhamento técnico dos equipamentos de tecnologia da informação utilizados pelos setores da Prefeitura, em colaboração com os setores responsáveis pelo patrimônio e almoxarifado.
- Esse acompanhamento contribui para o controle do parque tecnológico municipal, preservação dos equipamentos e planejamento adequado da infraestrutura tecnológica.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

13.1. Forma de Prestação dos Serviços

- Os serviços de tecnologia da informação são prestados de forma contínua, envolvendo acompanhamento técnico da infraestrutura tecnológica da administração municipal, incluindo servidores, rede de dados, estações de trabalho e sistemas institucionais. Essa atuação envolve atividades de manutenção preventiva e corretiva, diagnóstico de incidentes técnicos, monitoramento da infraestrutura e suporte aos sistemas utilizados pelos diversos setores da administração pública.





14. DISPONIBILIDADE PARA ATENDIMENTO TÉCNICO

- Considerando que determinados setores da administração municipal executam atividades essenciais e operam em regime contínuo, especialmente nas áreas relacionadas à saúde e atendimento à população, a prestação dos serviços técnicos poderá exigir disponibilidade para atendimento em situações emergenciais fora do horário administrativo convencional, incluindo finais de semana e feriados.
- Essa disponibilidade tem como objetivo garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas institucionais e da infraestrutura tecnológica, permitindo atuação técnica rápida em situações que possam comprometer o funcionamento dos serviços públicos.

15. EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS

- Determinadas atividades técnicas, especialmente aquelas relacionadas à manutenção de equipamentos, diagnóstico de falhas em hardware ou recuperação de dados, podem exigir a realização de procedimentos técnicos fora das dependências da administração municipal.
- Nesses casos, os equipamentos poderão ser encaminhados para ambiente técnico apropriado para realização de testes, análise de componentes, recuperação de dados ou manutenção especializada, garantindo condições adequadas para execução segura dos serviços.

16. PROCEDIMENTO PARA RETIRADA DE EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO

- Quando for necessária a retirada de equipamentos de tecnologia da informação das dependências da administração municipal para realização de manutenção técnica especializada, essa retirada será realizada mediante registro formal contendo identificação do equipamento, número de patrimônio, setor de origem, descrição do problema apresentado e data da retirada.
- O registro será realizado por meio de laudo ou relatório de atendimento técnico, contendo a assinatura do responsável técnico pelo atendimento e do responsável pelo setor ou servidor designado no momento da retirada do equipamento, garantindo o controle patrimonial e a rastreabilidade das atividades de manutenção realizadas.

17. ATENDIMENTO TÉCNICO EM UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXTERNAS

- Considerando que parte da infraestrutura tecnológica da administração municipal encontra-se distribuída em diferentes unidades administrativas e setores localizados fora da sede da Prefeitura, incluindo unidades de saúde, escolas municipais e outros setores descentralizados, os serviços técnicos poderão envolver deslocamento para realização de atendimentos presenciais nessas unidades.





- Esses atendimentos incluem diagnóstico de falhas em equipamentos ou redes, manutenção de computadores e dispositivos de rede, suporte aos sistemas utilizados pelos setores e verificação de conectividade de internet e infraestrutura de rede.
- Em situações que envolvam unidades localizadas em áreas mais afastadas, como escolas rurais ou unidades administrativas descentralizadas, o atendimento técnico poderá envolver deslocamento até o local para execução das atividades necessárias ao restabelecimento ou manutenção do funcionamento da infraestrutura tecnológica.

18. ESTRUTURA TÉCNICA DE APOIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A execução das atividades técnicas conta com estrutura apropriada para diagnóstico, análise e manutenção de equipamentos de tecnologia da informação, incluindo utilização de ferramentas técnicas de monitoramento, softwares de diagnóstico e recursos adequados para realização de procedimentos de recuperação de dados e análise de incidentes tecnológicos.

19. CONTINUIDADE OPERACIONAL DOS SERVIÇOS

- As atividades de tecnologia da informação são executadas com foco na continuidade operacional dos serviços públicos dependentes da infraestrutura tecnológica, priorizando o funcionamento adequado dos sistemas administrativos e institucionais utilizados pela Prefeitura.
- Dessa forma, em situações de falhas ou incidentes técnicos que possam comprometer o funcionamento dos sistemas ou da rede de dados, são adotadas medidas técnicas destinadas ao diagnóstico rápido do problema e à implementação das ações necessárias para restabelecimento das atividades administrativas.

UNIDADES CONECTADAS À INFRAESTRUTURA

A infraestrutura tecnológica municipal encontra-se distribuída entre diversas unidades, incluindo:

- ✓ Sede administrativa da Prefeitura;
- ✓ Secretaria de Saúde e unidades vinculadas;
- ✓ Estratégias de Saúde da Família (ESF);
- ✓ Escolas municipais;
- ✓ Creches municipais;
- ✓ Unidades de assistência social (CRAS / CREAS);
- ✓ Centros administrativos e setores operacionais;
- ✓ Zona Rural – Escolas, postos de saúde e pontos móveis de atendimento.

COMPONENTES PRINCIPAIS DA INFRAESTRUTURA

- ✓ Mais de 200 computadores em operação;





- ✓ Diversas impressoras institucionais;
- ✓ Aproximadamente 15 switches de rede;
- ✓ Roteadores e equipamentos de conectividade;
- ✓ Múltiplos links de internet;
- ✓ Servidores institucionais;
- ✓ Sistemas administrativos e governamentais;
- ✓ Equipamentos de proteção elétrica (nobreaks);

FUNÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

A infraestrutura tecnológica municipal sustenta o funcionamento dos sistemas administrativos, contábeis, educacionais, de saúde e de assistência social utilizados pela Prefeitura, sendo essencial para a execução das atividades institucionais e atendimento à população.

DA EQUIPE TÉCNICA

Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá manter equipe técnica mínima composta por 03 (três) profissionais, sendo:

I – 01 (um) Técnico de Tecnologia da Informação, na função de Coordenador Responsável, que atuará como responsável técnico pela organização, acompanhamento, supervisão e direcionamento dos serviços, bem como ponto de contato entre a Contratada e a Administração;

II – 02 (dois) Técnicos de Suporte em Tecnologia da Informação, responsáveis por auxiliar na execução dos atendimentos, suporte aos usuários, manutenção de equipamentos, redes, sistemas, servidores, backups e demais atividades previstas no objeto.

A equipe deverá possuir qualificação compatível com os serviços contratados, podendo a Administração solicitar a apresentação da relação dos profissionais e respectivos comprovantes de qualificação ou experiência (nas áreas de T.I, sendo por meio de curso técnico, tecnólogo ou outro instrumento equivalente).

A Contratada poderá ampliar a equipe sempre que necessário para garantir a qualidade, continuidade e cumprimento dos prazos dos serviços, sem custo adicional para o Município.

A gestão da equipe, incluindo escalas, substituições, encargos trabalhistas e demais obrigações relacionadas aos profissionais, será de exclusiva responsabilidade da Contratada, sendo os serviços a serem prestados de forma continuada, porém, não sendo de dedicação exclusiva.

Os horários que a contratada deverá prestar os serviços, serão conforme expediente do município, de segunda a sexta feira, das 08:00h as 17:00h, ficando o sobreaviso ou demais ocorrências que forem necessárias em outros horários supervenientes, sendo comunicadas conforme a necessidade da solicitação pelos setores demandantes.





QUADRO TÉCNICO DA INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO

Este documento apresenta um panorama técnico da infraestrutura de tecnologia da informação utilizada pela administração municipal, demonstrando a dimensão da estrutura tecnológica, a distribuição dos equipamentos e os sistemas institucionais dependentes dessa infraestrutura.

ESTRUTURA GERAL DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

- Estações de trabalho (computadores): 230 Equipamentos utilizados pelos diversos setores da administração municipal para execução de atividades administrativas e operacionais.
- Impressoras institucionais: 89 Equipamentos destinados à emissão de documentos oficiais, relatórios administrativos e documentos de atendimento ao público.
- Servidores institucionais: 04 Equipamentos responsáveis pelo funcionamento dos sistemas administrativos e armazenamento de dados institucionais.
- Switches de rede: 15 Equipamentos responsáveis pela distribuição da comunicação de dados entre os dispositivos conectados à rede municipal.
- Roteadores e dispositivos de conectividade: 20 Equipamentos utilizados para gerenciamento de acesso à rede e distribuição da conectividade entre os setores.
- Links de internet ativos: 15 Conexões de internet distribuídas entre os diferentes setores e unidades da administração municipal.
- Equipamentos de proteção elétrica Diversos Nobreaks e dispositivos de proteção destinados a garantir estabilidade e continuidade do funcionamento dos equipamentos críticos.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ATENDIDA

*A infraestrutura tecnológica atende diretamente diversos setores da administração municipal, incluindo:

- Sede da Prefeitura (Tesouraria, Comunicação, Compras, Gabinete, Administração, Licitação, Controladoria, Contabilidade, Jurídico, RH, Almoxarifado, Transporte e ETP);
- Secretaria de Saúde e unidades vinculadas;
- Unidades da Estratégia de Saúde da Família (ESF) – (Urbano e Rural);
- CEM – Centro de Especialidades Médicas;
- Vigilância Sanitária e Farmácia Popular;
- CRAS, CREAS e demais unidades da Assistência Social;
- Secretaria de Educação, escolas municipais e creches (Urbano e Rural);
- Secretaria de Obras, Secretaria de Trabalho, Cultura e Esportes;





- Planejamento, Tributos, Patrimônio e demais setores administrativos;

SISTEMAS INSTITUCIONAIS OPERADOS

- Sistema de Gestão Pública SCPI (módulos: Contabilidade, Tesouraria, Tributos, Patrimônio, Departamento Pessoal, Planejamento, Transporte e Controladoria);
- Sistemas governamentais: SIOPE, SIOPS, SICONFI e TCMS;
- Sistemas da área da saúde: E-SUS, CNES, Central de Vagas e demais sistemas de atendimento;
- Sistemas da assistência social: Cadastro Único e plataformas vinculadas ao GOV.BR.

COMPLEXIDADE OPERACIONAL DA INFRAESTRUTURA

A infraestrutura tecnológica municipal envolve grande quantidade de equipamentos distribuídos em diferentes locais, integração entre sistemas administrativos, suporte a múltiplas áreas da administração pública e gestão contínua da rede de comunicação de dados.

A operação adequada dessa estrutura exige acompanhamento técnico contínuo, diagnóstico rápido de incidentes e adoção de práticas voltadas à segurança da informação, estabilidade dos sistemas e continuidade das atividades administrativas do Município.

DO REGIME DE SOBREAVISO

A Contratada deverá manter canal de atendimento em regime de sobreaviso, fora do horário normal de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento de ocorrências urgentes relacionadas à infraestrutura de tecnologia da informação do Município.

O sobreaviso será utilizado em situações que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos, tais como indisponibilidade de rede, internet, servidores, sistemas institucionais, serviços de backup, falhas de segurança da informação ou perda de acesso a sistemas essenciais.

O acionamento deverá ser realizado pelo Fiscal do Contrato, Gestor do Contrato ou servidor autorizado pela Administração, por meio de telefone, e-mail, aplicativo de mensagens ou sistema de chamados disponibilizado pela Contratada.

Após o acionamento, a Contratada deverá confirmar o recebimento do chamado em até 30 (trinta) minutos e iniciar o atendimento remoto em até 1 (uma) hora. Quando necessário atendimento presencial, a Contratada deverá disponibilizar técnico no local indicado pela Administração em até 4 (quatro) horas.

Todo atendimento realizado em regime de sobreaviso deverá ser registrado, contendo, no mínimo, a data, horário, descrição da ocorrência, providências adotadas e solução apresentada.

Os custos relativos à disponibilidade e aos atendimentos em regime de sobreaviso deverão estar incluídos no valor da contratação, não sendo admitida cobrança adicional pelo simples





acionamento. A eventual necessidade de aquisição de peças, equipamentos, componentes ou licenças dependerá de autorização prévia da Administração.

A Contratada será responsável por sua equipe técnica, escalas de trabalho, encargos trabalhistas e demais obrigações legais, devendo manter sigilo sobre as informações, sistemas, dados e documentos a que tiver acesso durante a execução dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marcas ou modelos

4.1.1. Não se aplica ao objeto deste processo.

4.2. Da vedação de contratação de marca ou produto

4.2.1. Não se aplica ao objeto deste processo.

4.3. Da exigência de amostras

4.3.1. Não se aplica ao objeto deste processo.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não se aplica ao objeto deste processo.

4.6. Da sustentabilidade

4.6.1. A contratada deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

4.6.1.1 Na execução dos serviços de tecnologia da informação do Município de Selvíria/MS, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, conforme sua aplicação às atividades previstas no Termo de Referência:

- **Uso eficiente de energia:** avaliar e, mediante autorização da Administração, implementar configurações de economia de energia nos equipamentos e recursos sob sua administração, desde que preservados a segurança da informação, o desempenho e a disponibilidade dos serviços. Equipamentos essenciais à operação contínua não poderão ser desligados ou ter seu funcionamento limitado sem avaliação técnica e autorização.
- **Prolongamento da vida útil dos equipamentos:** executar as rotinas de manutenção preventiva previstas no contrato e priorizar reparos e ajustes tecnicamente viáveis, evitando substituições prematuras. As recomendações de troca deverão apresentar justificativa técnica, considerando custos de manutenção, consumo energético, compatibilidade, segurança e continuidade operacional.
- **Redução do consumo de materiais:** utilizar preferencialmente meios eletrônicos para chamados, relatórios, registros de manutenção e demais documentos da execução contratual, observadas as regras municipais de gestão documental, acessibilidade e





segurança da informação.

- **Manejo adequado de resíduos:** separar e acondicionar adequadamente os resíduos gerados durante os serviços, evitando a mistura de componentes eletrônicos, pilhas e baterias com resíduos comuns. Peças e equipamentos pertencentes ao Município deverão ser identificados e entregues ao responsável indicado pela Administração, para avaliação e encaminhamento à destinação adequada, inclusive logística reversa, quando aplicável. A contratada não poderá retirar ou descartar bens municipais sem autorização.
- **Reutilização segura:** antes de recomendar a reutilização ou o encaminhamento de equipamentos que armazenem informações, avaliar a necessidade de eliminação segura dos dados. Qualquer procedimento de apagamento dependerá de autorização da Administração, observadas as obrigações de guarda, preservação e recuperação das informações.
- **Orientação da equipe e comprovação:** orientar os profissionais envolvidos sobre essas práticas e registrar, nos relatórios periódicos de execução, as medidas adotadas, as recomendações de melhoria e as ocorrências relativas ao manejo de resíduos, permitindo sua verificação pela fiscalização.

4.6.1.2. Esses requisitos serão exigidos como obrigações de execução, dentro do escopo e das responsabilidades definidos no contrato.

4.7. Da subcontratação

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativas no ETP.

4.8. Da exigência de garantia da execução da contratação¹:

4.8.1. Não será admitida a garantia da execução do objeto contratual, conforme justificativas no ETP.

4.9. Da garantia proposta:

4.9.1. Não será admitida a garantia da proposta contratual, conforme justificativas no ETP.

4.10. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, III, LC 123/06)

4.10.1. Na presente licitação **não será aplicada** a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

¹ *Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.* Neste momento, a área técnica competente deverá indicar se a contratação utilizará a garantia de execução ou não. As regras específicas sobre garantia, pelo seu caráter jurídico, estarão previstas no contrato e deverão ser nele inseridas caso haja indicação positiva no Termo de Referência. **Caso não haja uso de minuta contratual, recomenda-se copiar e colar aqui as regras do contrato sobre esse assunto.**





4.10.2. Prioridade de contratação (art. 48, § 3º, LC 123/06)

4.10.2.1. O objeto da contratação terá margem de prioridade de contratação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI) sediados local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, observadas as definições previstas no Decreto Municipal n.º 030/2021:

a) considera-se âmbito local, nos termos do inciso I, do art. 1º do Decreto Municipal n.º 030/2021: *“Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedor Individual – MEI sediados em todo o território de Selvíria/MS”*;

b) considera-se âmbito regional, nos termos do inciso II, do art. 1º do decreto Municipal n.º 030/2021: *“Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedor Individual – MEI sediados que abrangem os municípios que fazem parte do CIDECOL – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Costa Leste (Água Clara, Aparecida do Taboado, Cassilândia, Chapadão do Sul, Inocência, Paranaíba, Ribas do Rio Pardo e Três Lagoas)”*; e

b.1) municípios sediados no Estado de São Paulo que estejam a uma distância, por via terrestre, de até 60 km da sede administrativa do Município de Selvíria/MS.

4.10. Demais requisitos da contratação:

a) A contratada deverá dispor de capacidade operacional compatível com o objeto, mediante equipe mínima composta por 1 (um) profissional responsável pela coordenação técnica e 2 (dois) profissionais para suporte técnico, em quantitativo suficiente para assegurar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência. A composição da equipe não caracteriza disponibilização permanente de postos de trabalho nem dedicação exclusiva de mão de obra, salvo disposição expressa em sentido contrário no instrumento convocatório.

b) A exigência representa requisito de capacidade operacional e não autoriza a subordinação direta dos profissionais ao Município, a definição de jornada individual pela Administração ou a formação de vínculo trabalhista.

c) A contratada deverá dispor de ferramentas próprias de diagnóstico, monitoramento e suporte remoto, bem como meios adequados para atendimento presencial nas unidades abrangidas.

d) Será vedada a subcontratação total ou parcial do núcleo do objeto. A empresa permanecerá integralmente responsável por sua equipe, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e resultados da execução.





e) A contratada manterá sigilo sobre dados, documentos, senhas, credenciais, configurações e informações acessadas e não poderá copiar, divulgar, utilizar ou reter dados para finalidade diversa da execução contratual.

f) A retirada de equipamento das dependências municipais dependerá de autorização e registro formal de patrimônio, unidade, condição do bem, responsável e data de devolução prevista.

4.11. Da aptidão técnica para execução dos serviços:

4.11.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços similares, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado ou, quando cabível, pelo respectivo conselho profissional competente.

4.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão demonstrar a execução de contratos com as seguintes características mínimas:

I – Comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos do prestador na execução de serviços similares ao objeto da contratação, admitida a soma de períodos sucessivos ou não, conforme disposto no art. 67, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.11.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

4.11.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

4.11.1.4. O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.12. Justificativa para Exigência de Experiência Mínima na Prestação de Serviços Contínuos (Art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.12.1. *A exigência de comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos na execução de serviços contínuos compatíveis com o objeto da contratação tem por finalidade demonstrar que a licitante possui experiência suficiente na gestão operacional de contratos de serviços contínuos, reduzindo os riscos de falhas na mobilização da equipe, substituição de profissionais, atendimento as demandas da administração e continuidade da prestação dos serviços.*

4.12.2. *A medida mostra-se compatível com a natureza do objeto, que demanda estrutura administrativa consolidada, capacidade de gerenciamento permanente de recursos humanos e experiência na execução de contratos contínuos de porte semelhante na área de tecnologia da*





informação, contribuindo para a mitigação dos riscos inerentes à futura contratação e para a adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

4.12.3. *A exigência encontra amparo no art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir comprovação de execução de serviços similares por período não superior a **03 (três) anos**, sendo adotado, no presente caso, o prazo de **02 (dois) anos**, considerado proporcional e suficiente às características da contratação.*

4.12.4. *Em observância aos princípios da isonomia, da competitividade e da razoabilidade, será admitido o somatório de períodos sucessivos ou não para fins de comprovação da experiência mínima exigida, permitindo que licitantes demonstrem sua capacidade técnico-operacional por meio da soma de contratos distintos, desde que comprovado o tempo mínimo estabelecido.*

4.13. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) com a empresa, deverá ser comprovada por:

- a)** caso o(s) profissional(is) seja(m) empresário individual ou sócio(s) da empresa, deverá ser apresentado o Requerimento de Empresário, Contrato Social, Estatuto Social ou outro documento constitutivo equivalente, devidamente registrado no órgão competente, admitida a apresentação da última alteração consolidada;
- b)** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou ficha de registro de empregado, quando se tratar de profissional integrante do quadro permanente da empresa;
- c)** contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente, quando se tratar de profissional autônomo ou contratado para execução dos serviços; ou
- d)** declaração de indicação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, contendo a identificação dos profissionais indicados, mediante assinatura, para fins de comprovação de disponibilidade para execução do objeto, caso a licitante seja declarada vencedora.

4.14. Dos dados (segurança a informação LGPD)

4.14.1. Como os técnicos que vão trabalhar na execução das funções de tecnologia da informação e outros terão acesso a bancos de dados sensíveis (e-SUS, CadÚnico, Folha de Pagamento), a empresa a ser contratada deverá assinar de forma prévia os Termos de Compromisso de Confidencialidade e Sigilo (TCC) individuais por cada profissional alocado, definindo formalmente a contratada como Operadora de Dados do Município de Selvíria/MS.

4.14.2. A contratada deverá cumprir a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tratando os dados pessoais acessados em razão dos serviços exclusivamente para as finalidades contratuais e conforme as instruções lícitas do Município de Selvíria/MS.

4.14.3. Deverá limitar o acesso aos profissionais autorizados, assegurar sua orientação e





compromisso de confidencialidade e adotar medidas técnicas e administrativas para prevenir acessos indevidos, perda, alteração ou divulgação não autorizada.

4.14.4. A contratada deverá comunicar à Administração, sem demora injustificada, incidentes de segurança envolvendo dados pessoais, fornecendo informações e cooperando nas medidas de contenção e apuração. Encerrado o contrato, deverá devolver os dados e eliminar as cópias sob sua guarda conforme orientação formal do Município, ressalvadas as hipóteses legais de conservação, permanecendo o dever de confidencialidade após o término da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de prestação dos serviços:

5.1.1. A execução será contínua por 12 meses, iniciada em até 5 (cinco) dias úteis da Ordem de Serviço. A contratada indicará preposto responsável pela interlocução com o gestor e o fiscal e realizará reunião inicial para alinhamento de acessos, fluxos, prioridades, inventário técnico disponível e canais de atendimento.

TIPO DE DEMANDA	PRAZO MÁXIMO	CONDIÇÃO
Confirmação de chamado urgente	30 minutos	Aplicável fora do horário ordinário ou a evento crítico.
Início de atendimento remoto urgente	1 hora	Para redes, servidores, links, sistemas essenciais, backup ou segurança.
Atendimento presencial urgente	4 horas	Quando o diagnóstico indicar indispensabilidade de atuação no local.
Correção de não conformidade ordinária	2 dias úteis	Contados da notificação; prazo diverso somente com justificativa técnica aceita pela fiscalização.
Relatório mensal	Até o 5º dia útil do mês seguinte	Com chamados, atendimentos, rotinas preventivas, ocorrências, pendências e recomendações.

5.1.2. O atendimento ordinário ocorrerá nos dias úteis e horários de funcionamento das unidades. A contratada manterá sobreaviso para ocorrências urgentes em finais de semana, feriados ou fora do horário administrativo. Os prazos não afastam a obrigação de adotar medidas imediatas de contenção quando houver risco de indisponibilidade, perda de dados ou incidente de segurança.

5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO





5.2.1. Os serviços serão executados de forma presencial e/ou remota nas dependências da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS, Secretarias, Fundos, unidades administrativas descentralizadas, escolas, creches, unidades de saúde, ESFs urbanos e rurais, Centro de Especialidades Médicas, Vigilância Sanitária, Farmácia Popular, CRAS, CREAS, unidades da zona rural e demais locais que integrem a infraestrutura tecnológica municipal. Não se exige sede local prévia ou alocação exclusiva de empregados, desde que sejam cumpridos os níveis de serviço previstos.

6. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1.1. 6.1. O prazo de vigência de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitado o limite decenal por se tratar de serviços de natureza contínua.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. O fiscal designado para a fiscalização deverá atestar no verso das Notas fiscais, juntamente com outro servidor, que o serviço foi entregue em consonância com as condições estabelecidas no edital, na proposta e termo contratual.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

7.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Da Liquidação

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as





seguintes informações:

- a) o prazo de validade;
- b) a data de emissão;
- c) os dados do contrato/ata de registro de preços e do contratante;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pela Contratante, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.1. Em caso de irregularidade da Contratada, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

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

7.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência da Contratada, 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, de acordo com a efetiva execução do objeto.

7.4.3. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

7.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Do Pagamento

7.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da finalização da liquidação da despesa.

7.7. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

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

7.9. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério,





poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.9.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.10. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.12. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

7.13. Será efetuada glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando constatado o descumprimento dos prazos e condições estabelecidos para entrega do objeto, bem como a não substituição dos serviços rejeitados ou que apresentem qualidade inferior às especificações exigidas neste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. O fiscal de 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.

8.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal deverá atuar tempestivamente na identificação e tentativa de solução da irregularidade, reportando os fatos ao gestor do contrato ou, na sua ausência, à autoridade competente, para adoção das providências cabíveis sempre que a situação ultrapassar os limites de sua competência.

8.4. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico, sistemas informatizados e aplicativos de mensagens para esse fim.

8.4.1. As comunicações realizadas por meio de correio eletrônico ou aplicativos de mensagens (ex.: WhatsApp, SMS e similares) deverão ser devidamente materializadas e juntadas aos autos do processo de fiscalização contratual.





8.4.1.1. Para fins de registro e rastreabilidade dos atos praticados, as comunicações referidas no item anterior deverão ser formalmente documentadas, mediante impressão, captura de tela (print), relatório extraído do sistema ou outro meio idôneo de comprovação.

8.4.1.2. Os registros das comunicações poderão ser utilizados para subsidiar a emissão de notificações extrajudiciais, a instrução de processos administrativos de responsabilização (PAR), bem como a aplicação de penalidades contratuais e demais providências administrativas cabíveis.

8.5. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato ou à autoridade competente, com **antecedência mínima de 40 (quarenta) dias** do término da vigência do instrumento, visando subsidiar a análise quanto à eventual prorrogação contratual ou à instauração de novo procedimento de contratação.

8.6. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, a Contratada deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da Contratada manter o endereço eletrônico atualizado.

8.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

8.7.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

8.7.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

8.7.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

8.7.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

8.7.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

8.7.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

8.7.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

8.7.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.7.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

8.7.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;





8.7.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

8.7.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

8.7.1.3.4. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

8.7.1.5. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

8.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade *PREGÃO*, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

9.2. Os serviços oriundos deste objeto serão prestados de forma continuada.

9.3. Das Exigências de Habilitação

9.3.1. Conforme análise constante do Estudo Técnico Preliminar, além dos documentos gerais a constarem do Edital **não foram** identificados documentos de habilitação específicos para o objeto em questão.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação é **R\$ 232.822,20 (Duzentos e trinta e dois mil, oitocentos e vinte e dois reais)**, conforme cesta de preços e demais documentos constantes nos autos do processo.

11. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

11.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

11.2. O **interregno mínimo de 1 (um) ano** para a primeira repactuação será contado:

11.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;





11.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

11.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

11.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

11.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

11.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

11.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

11.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

11.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.8.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins





de repactuação.

11.8.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

11.8.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

11.8.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

11.8.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

11.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^o) / I^o, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

11.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este





ocorrer.

11.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

11.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

11.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

11.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

11.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

11.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

11.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

11.21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.





11.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

11.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.25. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

11.26. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

11.27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

11.27.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

11.28. O pedido de repactuação deve ser formulado antes de eventual prorrogação. Na hipótese de o contratado aceitar prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão lógica do seu direito, e as condições econômicas da prorrogação serão mantidas.

11.29. A repactuação de preços poderá ser formalizada por simples apostilamento.

12. DA GARANTIA, INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Não será exigida garantia de proposta ou de execução, considerando o valor, o pagamento mensal condicionado ao recebimento, a inexistência de adiantamento e os controles de fiscalização, sem prejuízo de revisão motivada caso a autoridade identifique risco adicional antes da publicação do edital. A ausência de garantia não afasta a responsabilidade integral da contratada pela qualidade e correção dos serviços.

12.2. As infrações e sanções observarão os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa. O edital e a minuta contratual deverão definir as hipóteses de advertência, multa moratória e compensatória, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, de modo proporcional à gravidade da infração e ao prejuízo causado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





- a) executar os serviços com qualidade, tempestividade, segurança e observância das ordens de serviço, do ETP e deste Termo de Referência;
- b) registrar e manter rastreabilidade de chamados, intervenções, configurações relevantes, backups verificados, incidentes, recomendações e pendências;
- c) comunicar imediatamente ao Município ocorrência que possa afetar disponibilidade, integridade, confidencialidade ou continuidade dos serviços;
- d) manter atualizadas as condições de habilitação durante a vigência contratual;
- e) adotar medidas razoáveis de proteção contra acesso indevido, malware, perda de dados, alteração não autorizada e indisponibilidade;
- f) entregar, no encerramento ou quando solicitado, documentação técnica atualizada, inventários sob sua guarda, registros de configuração, relatórios e informações necessárias à transição, sem reter credenciais ou dados do Município;
- g) corrigir, reexecutar ou sanar, sem ônus adicional, os serviços executados em desacordo com o contrato;
- h) responder por danos diretamente decorrentes de conduta culposa ou dolosa na execução, assegurado o contraditório nos procedimentos cabíveis.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) designar gestor e fiscal(is) do contrato, fornecer informações necessárias e definir prioridades de atendimento;
- b) autorizar intervenções que alterem configurações críticas, aquisição de bens, licenças ou alteração de escopo;
- c) assegurar, quando necessário, acesso às dependências e aos responsáveis das unidades, observadas as regras de segurança;
- d) atestar os serviços efetivamente executados e comprovados e efetuar os pagamentos devidos;
- e) notificar a contratada sobre falhas ou não conformidades e decidir sobre prazos justificados para correção.

15. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E MEDIÇÃO

15.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal(is) formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A fiscalização verificará a aderência ao escopo, os níveis de serviço, a cobertura das unidades, os registros de chamados, os relatórios preventivos e corretivos, a execução das rotinas de segurança e a regularidade documental.

15.2. A medição mensal dependerá de relatório técnico da contratada e de evidências suficientes das atividades executadas, sem prejuízo de diligências da fiscalização. O relatório deverá





identificar, no mínimo, chamados abertos e concluídos, atendimentos remotos e presenciais, incidentes críticos, rotinas de backup e recuperação, intervenções em rede e servidores, pendências, providências e recomendações. A nota fiscal isolada não substitui a comprovação da execução.

16. SUSTENTABILIDADE, PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA

16.1. A contratada deverá privilegiar manutenção preventiva, diagnóstico remoto quando adequado, redução do consumo de papel, uso racional de energia e destinação ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos sob sua responsabilidade. O tratamento de dados pessoais e institucionais observará a Lei nº 13.709/2018, a Lei nº 12.527/2011, a Lei nº 12.965/2014 e a Lei nº 14.129/2021, quando aplicáveis.

16.2. As credenciais serão usadas apenas por pessoas autorizadas e pelo tempo necessário. Incidentes de segurança, perda de dados, acesso não autorizado ou suspeita de comprometimento deverão ser comunicados imediatamente ao gestor ou fiscal, com descrição do fato, medidas de contenção e plano de correção.

17. DO INSTRUMENTO DE MEDICAÇÃO E RESULTADOS DOS SERVIÇOS, MATRIZ DE RESPONSABILIDADES E RISCOS

17.1. O instrumento de medição e resultados – IMR, deverá ser seguido pela contratada da seguinte maneira para execução contratual:

INDICADOR	META	TOLERÂNCIA	CONSEQUÊNCIA
Confirmação de chamados críticos	Até 30 minutos	5%	Glosa conforme metodologia
Início de atendimento crítico	Até 1 hora	5%	Glosa conforme metodologia
Atendimento presencial crítico	Até 4 horas	5%	Glosa conforme metodologia
Relatório mensal	100%	0%	Correção antes do aceite
Rotinas de backup	100% das previstas	0%	Registro de não conformidade
Teste de restauração	Conforme periodicidade	—	Registro e plano corretivo

17.2. Para melhor desempenho das atividades contratuais, segue a matriz de responsabilidades da contratada e do município para execução do objeto:

ATIVIDADE	MUNICÍPIO	CONTRATADA
Aquisição de equipamentos	Responsável	Apoio técnico
Instalação e configuração	—	Responsável





Licenças de software	Responsável	Apoio técnico
Backup e restauração	—	Responsável
Links de internet	Responsável	Monitoramento/acionamento
Segurança da informação	Responsabilidade institucional	Execução operacional
Dados pessoais	Controlador	Tratamento sob instrução, quando aplicável
Patrimônio	Responsável	Apoio técnico

17.3. Para melhor desempenho das atividades contratuais, segue a matriz de riscos da contratada para devida execução do objeto:

RISCO	RESPONSÁVEL PRINCIPAL	TRATAMENTO
Falha de servidor	Contratada	Prevenção, diagnóstico e correção
Falha de provedor	Provedor/Município	Diagnóstico e acionamento pela contratada
Perda de dados por falha de backup	Contratada	Prevenção, contingência e restauração
Equipamento obsoleto	Município	Identificação e recomendação técnica
Incidente de segurança	Compartilhado	Prevenção, resposta e comunicação
Falta de peça	Município	Aquisição; contratada realiza diagnóstico
Erro operacional de usuário	Compartilhado	Orientação e correção

18. DIAGNÓSTICO INICIAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Nos primeiros 30 (trinta) dias de execução contratual, a contratada deverá realizar diagnóstico técnico inicial da infraestrutura abrangida pelo contrato, contemplando, no mínimo, ativos, servidores, rede, conectividade, backup, segurança da informação, sistemas, vulnerabilidades e pontos críticos, apresentando relatório técnico à Administração com identificação dos riscos e recomendações de tratamento.

19. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

19.1. A transição contratual para execução do objeto pela empresa a ser contratada, deverá ser alinhada após assinatura do contrato, com o objetivo é evitar dependência tecnológica e garantir continuidade do serviço ao final da contratação. Segue os tópicos que serão abordadas para transição contratual:

- Inventário atualizado de ativos e equipamentos;
- Topologia e documentação da rede;
- Configurações de servidores e equipamentos;





- Credenciais e acessos institucionais sob guarda do Município;
- Documentação de backup e procedimentos de restauração;
- Relação de licenças, certificados e chaves de acesso;
- Relatórios e históricos de chamados;
- Documentação necessária à continuidade do serviço.

19.2. Tais alinhamentos, serão disponibilizados e tratados com a administração para melhor execução contratual.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

020201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0007.2007.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte recurso: 1.500.0000.000.000 – Recursos que não se enquadram nos detalhamentos

Ficha: 053.

020701 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.0014.2016.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte recurso: 1.500.1001.000.000 – Recursos que não se enquadram nos detalhamentos

Ficha: 241.

020901 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.0005.2061.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte recurso: 1.500.1002.000.000 – Recursos que não se enquadram nos detalhamentos

Ficha: 516.

Selvília/MS, 14 de setembro de 2026.

Aprovado por:

AMILTON FERNANDES ALVES
Secretário Municipal de Administração
Órgão Gerenciador/ Demandante

DALILA FLAVIA BARBOSA RODRIGUES
Secretária Municipal de Saúde

ELISANA VIEIRA NOGUEIRA
Secretária Municipal de Educação





ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR OU CONTRATAR

- DECLARAÇÃO -

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão n.º 003/2026 – Processo Adm. n.º 135/2026, promovido pela Prefeitura Municipal de Selvíria, DECLARO sob as penas da Lei 14.133/21 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

Nome da cidade/UF, (dia) de (mês) de 2026.

(assinatura)

(Nome do representante legal da empresa proponente).

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado.





ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

- DECLARAÇÃO -

ÀO
MUNICÍPIO DE SELVÍRIA
Ao Senhor Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio.

Prezado Pregoeiro:

DECLARAMOS, sob as penas das da Lei 14.133/21 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Processo Adm. n.º 135/2026 e Pregão Presencial, n.º 003/2026, bem como de seus Anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

Nome da cidade/UF, (dia) de (mês) de 2026.

(assinatura)
(Nome do representante legal da empresa proponente)

Obs. Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.





ANEXO IV

Proposta Comercial - (modelo licitante)

Processo nº 135/2026, Pregão presencial nº 003/2026

Nome da Empresa (Razão Social)
Endereço completo:
CEP:, Cidade:
CNPJ:, Telefone: Whatsapp:
E-mail:

Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, compreendendo a gestão, administração, suporte técnico e manutenção da infraestrutura tecnológica do Município, incluindo redes de dados, servidores institucionais, sistemas administrativos e governamentais, segurança da informação, integridade e recuperação de dados, bem como apoio técnico à gestão da tecnologia da informação e à continuidade operacional dos serviços públicos dependentes de recursos tecnológicos em atendimento às necessidades do Município de Selvíria/MS, conforme Termo de referência".

➤ **Descrição dos Serviços, conforme levantamento da necessidade do município:**

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de infraestrutura de tecnologia da informação da administração municipal, no qual é composta por diversos equipamentos, sistemas e redes de comunicação distribuídos entre secretarias, unidades administrativas, unidades de saúde, escolas municipais e demais órgãos vinculados ao Município, sendo: -Mais de 200 computadores em operação; -Diversas impressoras institucionais; -Aproximadamente 15 switches de rede; -Diversos roteadores e equipamentos de conectividade; -Múltiplos links de internet; -Servidores institucionais responsáveis pelos sistemas administrativos; -Equipamentos de proteção elétrica como nobreaks. Os serviços serão prestados em caráter continuado, pelo período de 12 (doze) meses, sendo necessário o pronto atendimento da empresa em caso de problemas e eventuais necessidades para o gerenciamento dos equipamentos e demais apoios da contratação para T.I.	MÊS	12		

***OBS:** a empresa deverá apresentar junto a proposta a planilha de detalhamentos de custos em formato Excel, para preenchimento pela empresa para demonstrar o valor apresentado acima de forma detalhada.





DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

01. ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES INSTITUCIONAIS

- Os serviços incluem a instalação, configuração, monitoramento e manutenção dos servidores utilizados pela administração municipal, responsáveis pelo funcionamento dos sistemas institucionais e armazenamento de dados da Prefeitura.
- Essas atividades envolvem a configuração dos sistemas operacionais utilizados nos servidores, implementação de rotinas de backup, monitoramento do desempenho do hardware e dos serviços instalados, além da realização de atualizações de segurança e manutenção preventiva.
- São realizadas atividades de controle de acesso aos servidores, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso aos dados institucionais, bem como verificação constante da integridade dos sistemas para prevenir falhas ou comprometimento das informações armazenadas.

02. GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDE DE DADOS

- A gestão da infraestrutura de rede envolve o planejamento, organização e manutenção da comunicação entre os diversos setores da administração municipal.
- Essa atividade inclui a implantação e manutenção de redes cabeadas e sem fio, configuração de equipamentos de rede como switches e roteadores, criação e manutenção de pontos de rede nos setores da Prefeitura e diagnóstico de falhas de conectividade.
- Os serviços envolvem o monitoramento da estabilidade da rede e a análise de possíveis problemas que possam comprometer a comunicação entre os sistemas utilizados pelos diferentes setores da administração.

03. GERENCIAMENTO DA CONECTIVIDADE E DOS SERVIÇOS DE INTERNET

- Os serviços incluem o acompanhamento técnico dos links de internet utilizados pelo Município, verificando a estabilidade e desempenho da conectividade utilizada pelos diversos setores da administração.
- Os serviços incluem, analisar falhas ou instabilidades na comunicação de dados, no qual é realizado o diagnóstico técnico da origem do problema, distinguindo se a falha está relacionada à infraestrutura interna ou ao serviço prestado pelo provedor de internet.
- O serviço inclui também o contato técnico com os provedores responsáveis, fornecendo informações necessárias para a rápida correção de incidentes que possam comprometer o funcionamento dos serviços públicos.





04. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO A DADOS

- Essa atividade envolve a implementação e manutenção de práticas voltadas à proteção dos dados institucionais armazenados nos sistemas da Prefeitura.
- Inclui a gestão de usuários e credenciais de acesso, organização de diretórios de usuários, definição de permissões de leitura, edição e exclusão de arquivos, bem como auditoria das atividades realizadas nos sistemas institucionais.
- O objetivo dessas ações é garantir que as informações da administração pública estejam protegidas contra acessos indevidos ou manipulação inadequada.

05. RECUPERAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE DADOS INSTITUCIONAIS

- Os serviços incluem a análise e recuperação de dados em situações de falhas em equipamentos de armazenamento, exclusão acidental de arquivos ou problemas que possam comprometer a integridade das informações utilizadas pela administração municipal.
- Essas atividades envolvem diagnóstico técnico das falhas, realização de cópias seguras de dados, restauração controlada das informações e adoção de medidas preventivas para evitar perda de dados institucionais.

06. IMPLANTAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO

- Quando novos equipamentos de informática são adquiridos pela Prefeitura, é realizado o processo de preparação completa das máquinas para utilização no ambiente tecnológico municipal.
- Isso inclui instalação do sistema operacional, configuração da rede, integração com os servidores da Prefeitura, instalação dos sistemas utilizados pelos setores e adequação do equipamento conforme a necessidade específica do setor de destino.
- Esse processo garante que os equipamentos estejam plenamente preparados para execução das atividades administrativas.

07. SUPORTE TÉCNICO A SISTEMAS INSTITUCIONAIS E GOVERNAMENTAIS

- Os serviços incluem o suporte técnico aos sistemas utilizados pela administração pública municipal, bem como aos sistemas governamentais utilizados pelos setores da Prefeitura.
- Essa atuação envolve diagnóstico e resolução de falhas de funcionamento, configuração de assinadores digitais, suporte na transmissão de dados obrigatórios e acompanhamento da operação dos sistemas utilizados pelos setores administrativos.

08. DIAGNÓSTICO DE INCIDENTES E CONTINUIDADE OPERACIONAL





- Em situações de falhas na infraestrutura tecnológica, como problemas em equipamentos de rede, servidores ou sistemas institucionais, são realizadas atividades de diagnóstico técnico para identificação da origem do problema.
- A partir dessa análise são implementadas soluções técnicas destinadas a restabelecer o funcionamento dos serviços administrativos, priorizando os setores essenciais da administração pública.

09. MONITORAMENTO TÉCNICO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

- São utilizadas ferramentas técnicas para acompanhamento do funcionamento da infraestrutura de rede e dos sistemas utilizados pela Prefeitura, permitindo identificar rapidamente falhas ou comportamentos anormais que possam comprometer o funcionamento dos serviços.
- Esse monitoramento possibilita atuação preventiva na correção de problemas e redução do impacto de falhas na operação da administração municipal.

10. CAPACITAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

- Também são realizados treinamentos e orientações técnicas aos servidores públicos quanto ao uso adequado dos equipamentos e sistemas de tecnologia da informação.
- Essas orientações têm como objetivo reduzir erros operacionais, evitar perda de dados institucionais e garantir que os recursos tecnológicos sejam utilizados de forma segura e adequada.

11. APOIO TÉCNICO À GESTÃO E CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TI

- Os serviços incluem apoio técnico à administração municipal na análise de necessidades para aquisição de equipamentos e soluções de tecnologia da informação.
- Essa atuação envolve a validação técnica de orçamentos apresentados por fornecedores, orientação sobre compatibilidade com a infraestrutura existente e conferência técnica dos equipamentos adquiridos, verificando se estão de acordo com as especificações definidas no processo de aquisição.

12. APOIO TÉCNICO AO CONTROLE PATRIMONIAL DOS EQUIPAMENTOS DE T.I

- Também são realizadas atividades de acompanhamento técnico dos equipamentos de tecnologia da informação utilizados pelos setores da Prefeitura, em colaboração com os setores responsáveis pelo patrimônio e almoxarifado.
- Esse acompanhamento contribui para o controle do parque tecnológico municipal, preservação dos equipamentos e planejamento adequado da infraestrutura tecnológica.





13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

13.1. Forma de Prestação dos Serviços

- Os serviços de tecnologia da informação são prestados de forma contínua, envolvendo acompanhamento técnico da infraestrutura tecnológica da administração municipal, incluindo servidores, rede de dados, estações de trabalho e sistemas institucionais. Essa atuação envolve atividades de manutenção preventiva e corretiva, diagnóstico de incidentes técnicos, monitoramento da infraestrutura e suporte aos sistemas utilizados pelos diversos setores da administração pública.

14. DISPONIBILIDADE PARA ATENDIMENTO TÉCNICO

- Considerando que determinados setores da administração municipal executam atividades essenciais e operam em regime contínuo, especialmente nas áreas relacionadas à saúde e atendimento à população, a prestação dos serviços técnicos poderá exigir disponibilidade para atendimento em situações emergenciais fora do horário administrativo convencional, incluindo finais de semana e feriados.
- Essa disponibilidade tem como objetivo garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas institucionais e da infraestrutura tecnológica, permitindo atuação técnica rápida em situações que possam comprometer o funcionamento dos serviços públicos.

15. EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS

- Determinadas atividades técnicas, especialmente aquelas relacionadas à manutenção de equipamentos, diagnóstico de falhas em hardware ou recuperação de dados, podem exigir a realização de procedimentos técnicos fora das dependências da administração municipal.
- Nesses casos, os equipamentos poderão ser encaminhados para ambiente técnico apropriado para realização de testes, análise de componentes, recuperação de dados ou manutenção especializada, garantindo condições adequadas para execução segura dos serviços.

16. PROCEDIMENTO PARA RETIRADA DE EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO

- Quando for necessária a retirada de equipamentos de tecnologia da informação das dependências da administração municipal para realização de manutenção técnica especializada, essa retirada será realizada mediante registro formal contendo identificação do equipamento, número de patrimônio, setor de origem, descrição do problema apresentado e data da retirada.
- O registro será realizado por meio de laudo ou relatório de atendimento técnico, contendo a assinatura do responsável técnico pelo atendimento e do responsável pelo setor ou





servidor designado no momento da retirada do equipamento, garantindo o controle patrimonial e a rastreabilidade das atividades de manutenção realizadas.

17. ATENDIMENTO TÉCNICO EM UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXTERNAS

- Considerando que parte da infraestrutura tecnológica da administração municipal encontra-se distribuída em diferentes unidades administrativas e setores localizados fora da sede da Prefeitura, incluindo unidades de saúde, escolas municipais e outros setores descentralizados, os serviços técnicos poderão envolver deslocamento para realização de atendimentos presenciais nessas unidades.
- Esses atendimentos incluem diagnóstico de falhas em equipamentos ou redes, manutenção de computadores e dispositivos de rede, suporte aos sistemas utilizados pelos setores e verificação de conectividade de internet e infraestrutura de rede.
- Em situações que envolvam unidades localizadas em áreas mais afastadas, como escolas rurais ou unidades administrativas descentralizadas, o atendimento técnico poderá envolver deslocamento até o local para execução das atividades necessárias ao restabelecimento ou manutenção do funcionamento da infraestrutura tecnológica.

18. ESTRUTURA TÉCNICA DE APOIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A execução das atividades técnicas conta com estrutura apropriada para diagnóstico, análise e manutenção de equipamentos de tecnologia da informação, incluindo utilização de ferramentas técnicas de monitoramento, softwares de diagnóstico e recursos adequados para realização de procedimentos de recuperação de dados e análise de incidentes tecnológicos.

19. CONTINUIDADE OPERACIONAL DOS SERVIÇOS

- As atividades de tecnologia da informação são executadas com foco na continuidade operacional dos serviços públicos dependentes da infraestrutura tecnológica, priorizando o funcionamento adequado dos sistemas administrativos e institucionais utilizados pela Prefeitura.
- Dessa forma, em situações de falhas ou incidentes técnicos que possam comprometer o funcionamento dos sistemas ou da rede de dados, são adotadas medidas técnicas destinadas ao diagnóstico rápido do problema e à implementação das ações necessárias para restabelecimento das atividades administrativas.

UNIDADES CONECTADAS À INFRAESTRUTURA

A infraestrutura tecnológica municipal encontra-se distribuída entre diversas unidades, incluindo:

- ✓ Sede administrativa da Prefeitura;





- ✓ Secretaria de Saúde e unidades vinculadas;
- ✓ Estratégias de Saúde da Família (ESF);
- ✓ Escolas municipais;
- ✓ Creches municipais;
- ✓ Unidades de assistência social (CRAS / CREAS);
- ✓ Centros administrativos e setores operacionais;
- ✓ Zona Rural – Escolas, postos de saúde e pontos móveis de atendimento.

COMPONENTES PRINCIPAIS DA INFRAESTRUTURA

- ✓ Mais de 200 computadores em operação;
- ✓ Diversas impressoras institucionais;
- ✓ Aproximadamente 15 switches de rede;
- ✓ Roteadores e equipamentos de conectividade;
- ✓ Múltiplos links de internet;
- ✓ Servidores institucionais;
- ✓ Sistemas administrativos e governamentais;
- ✓ Equipamentos de proteção elétrica (nobreaks);

FUNÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

A infraestrutura tecnológica municipal sustenta o funcionamento dos sistemas administrativos, contábeis, educacionais, de saúde e de assistência social utilizados pela Prefeitura, sendo essencial para a execução das atividades institucionais e atendimento à população.

DA EQUIPE TÉCNICA

Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá manter equipe técnica mínima composta por 03 (três) profissionais, sendo:

I – 01 (um) Técnico de Tecnologia da Informação, na função de Coordenador Responsável, que atuará como responsável técnico pela organização, acompanhamento, supervisão e direcionamento dos serviços, bem como ponto de contato entre a Contratada e a Administração;

II – 02 (dois) Técnicos de Suporte em Tecnologia da Informação, responsáveis por auxiliar na execução dos atendimentos, suporte aos usuários, manutenção de equipamentos, redes, sistemas, servidores, backups e demais atividades previstas no objeto.

A equipe deverá possuir qualificação compatível com os serviços contratados, podendo a Administração solicitar a apresentação da relação dos profissionais e respectivos comprovantes de qualificação ou experiência.

A Contratada poderá ampliar a equipe sempre que necessário para garantir a qualidade, continuidade e cumprimento dos prazos dos serviços, sem custo adicional para o Município.





A gestão da equipe, incluindo escalas, substituições, encargos trabalhistas e demais obrigações relacionadas aos profissionais, será de exclusiva responsabilidade da Contratada.

QUADRO TÉCNICO DA INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO

Este documento apresenta um panorama técnico da infraestrutura de tecnologia da informação utilizada pela administração municipal, demonstrando a dimensão da estrutura tecnológica, a distribuição dos equipamentos e os sistemas institucionais dependentes dessa infraestrutura.

ESTRUTURA GERAL DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

- Estações de trabalho (computadores) : 230 Equipamentos utilizados pelos diversos setores da administração municipal para execução de atividades administrativas e operacionais.
- Impressoras institucionais: 89 Equipamentos destinados à emissão de documentos oficiais, relatórios administrativos e documentos de atendimento ao público.
- Servidores institucionais: 04 Equipamentos responsáveis pelo funcionamento dos sistemas administrativos e armazenamento de dados institucionais.
- Switches de rede: 15 Equipamentos responsáveis pela distribuição da comunicação de dados entre os dispositivos conectados à rede municipal.
- Roteadores e dispositivos de conectividade: 20 Equipamentos utilizados para gerenciamento de acesso à rede e distribuição da conectividade entre os setores.
- Links de internet ativos: 15 Conexões de internet distribuídas entre os diferentes setores e unidades da administração municipal.
- Equipamentos de proteção elétrica Diversos Nobreaks e dispositivos de proteção destinados a garantir estabilidade e continuidade do funcionamento dos equipamentos críticos.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ATENDIDA

*A infraestrutura tecnológica atende diretamente diversos setores da administração municipal, incluindo:

- Sede da Prefeitura (Tesouraria, Comunicação, Compras, Gabinete, Administração, Licitação, Controladoria, Contabilidade, Jurídico, RH, Almoxarifado, Transporte e ETP);
- Secretaria de Saúde e unidades vinculadas;
- Unidades da Estratégia de Saúde da Família (ESF) – (Urbano e Rural);
- CEM – Centro de Especialidades Médicas;
- Vigilância Sanitária e Farmácia Popular;
- CRAS, CREAS e demais unidades da Assistência Social;





- Secretaria de Educação, escolas municipais e creches (Urbano e Rural);
- Secretaria de Obras, Secretaria de Trabalho, Cultura e Esportes;
- Planejamento, Tributos, Patrimônio e demais setores administrativos;

SISTEMAS INSTITUCIONAIS OPERADOS

- Sistema de Gestão Pública SCPI (módulos: Contabilidade, Tesouraria, Tributos, Patrimônio, Departamento Pessoal, Planejamento, Transporte e Controladoria);
- Sistemas governamentais: SIOPE, SIOPS, SICONFI e TCMS;
- Sistemas da área da saúde: E-SUS, CNES, Central de Vagas e demais sistemas de atendimento;
- Sistemas da assistência social: Cadastro Único e plataformas vinculadas ao GOV.BR.

COMPLEXIDADE OPERACIONAL DA INFRAESTRUTURA

A infraestrutura tecnológica municipal envolve grande quantidade de equipamentos distribuídos em diferentes locais, integração entre sistemas administrativos, suporte a múltiplas áreas da administração pública e gestão contínua da rede de comunicação de dados.

A operação adequada dessa estrutura exige acompanhamento técnico contínuo, diagnóstico rápido de incidentes e adoção de práticas voltadas à segurança da informação, estabilidade dos sistemas e continuidade das atividades administrativas do Município.

DO REGIME DE SOBREAVISO

A Contratada deverá manter canal de atendimento em regime de sobreaviso, fora do horário normal de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento de ocorrências urgentes relacionadas à infraestrutura de tecnologia da informação do Município.

O sobreaviso será utilizado em situações que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos, tais como indisponibilidade de rede, internet, servidores, sistemas institucionais, serviços de backup, falhas de segurança da informação ou perda de acesso a sistemas essenciais.

O acionamento deverá ser realizado pelo Fiscal do Contrato, Gestor do Contrato ou servidor autorizado pela Administração, por meio de telefone, e-mail, aplicativo de mensagens ou sistema de chamados disponibilizado pela Contratada.

Após o acionamento, a Contratada deverá confirmar o recebimento do chamado em até 30 (trinta) minutos e iniciar o atendimento remoto em até 1 (uma) hora. Quando necessário atendimento presencial, a Contratada deverá disponibilizar técnico no local indicado pela Administração em até 4 (quatro) horas.

Todo atendimento realizado em regime de sobreaviso deverá ser registrado, contendo, no mínimo, a data, horário, descrição da ocorrência, providências adotadas e solução apresentada.





Os custos relativos à disponibilidade e aos atendimentos em regime de sobreaviso deverão estar incluídos no valor da contratação, não sendo admitida cobrança adicional pelo simples acionamento. A eventual necessidade de aquisição de peças, equipamentos, componentes ou licenças dependerá de autorização prévia da Administração.

A Contratada será responsável por sua equipe técnica, escalas de trabalho, encargos trabalhistas e demais obrigações legais, devendo manter sigilo sobre as informações, sistemas, dados e documentos a que tiver acesso durante a execução dos serviços.

1. Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas na presente proposta, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.
2. Declaro que o preço ofertado 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.
3. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.
4. Declaro 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.

I - Validade da Proposta:dias (60 dias).

II – Banco, Agência, Conta Corrente

III – Prazo de início de serviço: até 3 dias úteis, contados a partir da data de recebimento da recebimento da O.I.S (ordem de início de serviço);

IV – Declaramos aceitar as condições expressas no Edital em anexo, e na Lei 14.133/21, com as atualizações que lhe foram introduzidas.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS:

Nome:

Qualificação (cargo ou função):

Dados pessoais (nacionalidade, estado civil e profissão):

Número dos documentos pessoais (RG, CPF):

Endereço completo:

Email:

Celular/Whats-app:

Na proposta deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do contrato.

Local: Data:/...../20.....

Assinatura / Carimbo

Nome Legível, CPF, RG

(Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato)





ANEXO V.

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(Este anexo é um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado da licitante, apresentada junto ao credenciamento fora dos envelopes de propostas e documentação).

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no **PROCESSO ADM. N.º 135/2026**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026**, sob as penas da lei, que a empresa a qual represento cumpre todos os requisitos legais, previstos na lei, para a qualificação como microempresa (ou empresa de pequeno porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

Assinale com um x.

- () não se enquadra como ME/EPP, empresa do tipo DEMAIS/OUTRAS.
- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade)_____, de _____ de 2026.

(Representante Legal)

Local, data,

nome e assinatura.

OBS.: A declaração acima, deverá ser apresentada fora do envelope de documentação e proposta, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro no credenciamento, para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06.





ANEXO VI

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA.

(NOME DA EMPRESA), CNPJ ou CIC no., sediada (endereço completo), declara a estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que eventual revelação da infringência à regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Presencial n.º 003/2026, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com o Município de Selvíria/MS.

....., .. de de 2026.

Representante Legal





ANEXO VII

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), CNPJ ou CIC no., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, de que conhece e **aceita** o teor completo do edital do pregão n.º 003/2026, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

(a)
nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

....., .. de de 2.....

.....
Representante Legal





ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 0xx/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SELVÍRIA, ESTADO DE MATOGROSSO DO SUL E A EMPRESA

Os infra-assinados, de um lado, como contratante, o **MUNICÍPIO DE SELVÍRIA/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 15.410.665/0001-40, com sede na Avenida João Selvírio de Souza, 997, nesta cidade de Selvíria MS, neste ato devidamente representada pelo Prefeito, Sr. **JAIME SOARES FERREIRA**, brasileiro, solteiro, portador do RG. n.º 53.7590 - SSP/MS, inscrito no CPF sob n.º 446.184.681-49, residente e domiciliado na Rua Avenida Joao Selvíria de Souza, n.º 1607, nesta cidade de Selvíria/MS, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**, Unidade Orçamentária do Município de Selvíria, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 10.530.745/0001-16, com sede na Avenida João Selvírio de Souza, n.º 926, centro, representado pelo Secretário Municipal de Saúde, a Sra. **Dalila Flavia Barbosa Rodrigues**, portadora do RG n.º 30.800.641-0 e do CPF n.º 614.617.921-34, e de outro lado, como contratada, a empresa:

Empresa...., pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob n.º, com sede na ..., , por seu representante legal, o senhor ..., dados, portador do RG. n.º ..., SSP/..., inscrito no CPF: ..., residente e domiciliado na Email:; Celebram entre si, o presente Contrato Administrativo, conforme cláusulas e condições abaixo.

Cláusula primeira - do fundamento legal

1.1 O presente contrato é celebrado com fundamento no Pregão n.º 003/2026, Processo Adm. n.º 135/2026, devidamente homologado pelo Prefeito aos xx dias de xxx de 2026, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/21, e alterações posteriores.

Cláusula segunda - do objeto

2.1 “Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, compreendendo a gestão, administração, suporte técnico e manutenção da infraestrutura tecnológica do Município, incluindo redes de dados, servidores institucionais, sistemas administrativos e governamentais, segurança da informação, integridade e recuperação de dados, bem como apoio técnico à gestão da tecnologia da informação e à continuidade operacional dos serviços públicos dependentes de recursos tecnológicos em atendimento às necessidades do Município de Selvíria/MS, conforme Termo de referência”.

2.2 O objeto deverá compreender os itens, especificações, quantidades e valores, conforme abaixo:

Cláusula terceira- da vigência

3.1 O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, com início em xx de xx de 2026, independentemente da data de sua assinatura física e/ou digital, a qual retroagirá seus efeitos de validação a esta data de início, podendo ser aditivado por igual período conforme Lei 14.133/21.

3.2 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei 14.133/21, artigo 125, §1.





3.3 O contrato poderá ser prorrogado, por igual período, nos termos do artigo 124 da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

3.4 A prorrogação da vigência do contrato será feita mediante elaboração de Termo Aditivo, desde que a empresa contratada manifeste seu interesse 30 (trinta) dias antes do seu vencimento, ou ainda nos casos em que o responsável pela fiscalização do contrato faça a solicitação ou o pedido de prorrogação de prazo por escrito, no caso em análise cabe ao Secretário da Pasta, ou a sua diretoria técnica tomar as providências cabíveis para a prorrogação de prazo ocorra dentro dos prazos legais.

3.5 A contratada fica vinculada a prestar informações e esclarecimentos independentes do término deste contrato nos processos em que manifestou ou opinou por meio de parecer, na vigência do contrato, sob pena de restituição dos valores recebidos na vigência do contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, ética, civil e criminal.

3.6 Manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato.

Cláusula quarta - do valor e do pagamento

4.1 O pagamento, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva **Nota Fiscal ou documento equivalente**, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe na Lei 14.133/21 e alterações.

4.2 O valor total estimado é de R\$.....()

4.2.1 Em Conformidade com o inciso V, "os preços e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento", do art. 92, V da Lei 14.133/21;

4.2.2 Fica estabelecido como periodicidade da medicação a data de Ordem Serviço conforme art. 92, VI da Lei 14.133/21;

4.2.3 Conforme (art. 92, V da Lei 14.133/2021) fica estabelecido o período como marco temporal a assinatura do contrato da vencedora como data-base de periodicidade de reajustamento de preço;

4.3 As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao licitante vencedor para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem acima começará a fluir a partir da data de sua reapresentação sem imperfeições.

4.4 As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número do contrato a ser firmado.

4.5 As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número do contrato a ser firmado e no caso de recurso proveniente de convênio, com o Estado ou União, deverá ser indicado o respectivo convênio para prestação de contas.

4.6 Do Índice Econômico a ser utilizado para reajuste





4.6.1 O valor contratual será reajustado após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado pela Administração (ou da data da apresentação da proposta, conforme definido no edital), com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ou outro índice setorial que venha a substituí-lo.

4.6.2 §1º O reajuste será concedido mediante apostilamento, independentemente de termo aditivo, conforme art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

4.6.3 §2º Caso o índice estabelecido seja extinto ou deixe de ser publicado, será adotado o índice que vier a substituí-lo ou, na ausência deste, outro índice oficial que reflita a variação dos custos do setor de transporte rodoviário.

4.6.4 §3º O reajuste não poderá ser concedido em periodicidade inferior a 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 10.192/2001.

4.6.5 §4º O reajuste visa exclusivamente à recomposição inflacionária, não se confundindo com revisão contratual para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro prevista no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021

Cláusula quinta - da dotação orçamentária

5.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de dotação orçamentária 2026, e seguintes:

Exercício 2026, estimado de 3 meses: total R\$ 58.205,55

020201 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0007.2007.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

33.90.39.00 – outros serviços de terceiros - PJ

Fonte 1.500-0000 cod 000-000

Ficha 53 – R\$ 11.641,11

020701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.0014.2016.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

33.90.39.00 – outros serviços de terceiros - PJ

Fonte 1.500.1001 cod 000-000

Ficha 241 – R\$ 23.282,22

020901 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.0005.2061.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

33.90.39.00 – outros serviços de terceiros - PJ

Fonte 1.500.1002 cod 000-000

Ficha 516 – R\$ 23.282,22

Cláusula sexta - da rescisão

6.1 A rescisão do presente contrato poderá ser:

- a) amigável, isto é, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração;
- b) administrativa, por ato unilateral e escrito da administração, nos casos previstos no artigo 138, da Lei n.º 14.133/21;
- c) judicial, nos termos da legislação processual.

6.2 A contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas na Lei n.º 14.133/21, sem que caiba à contratado direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, ressalvado o direito de receber os serviços já prestados.





Cláusula sétima - das responsabilidades da contratada

7.1 Prestar os serviços em conformidade total ao Termo de Referência deste objeto, mantendo durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas.

7.1.1 Prazo para apresentação da empresa e equipe será de até 3 (três) dias úteis, conforme recebimento da O.I.S Ordem de Início de Serviço, emitida pela Secretaria de Administração.

7.1.2. Após a apresentação da CONTRATADA e de sua equipe técnica, a empresa deverá permanecer disponível para atendimento das demandas da CONTRATANTE, aguardando a emissão das respectivas Ordens de Serviço (O.S.), que serão encaminhadas de acordo com a necessidade da Administração.

7.1.3. A CONTRATADA deverá acompanhar regularmente os canais oficiais de comunicação definidos pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pelo recebimento e atendimento das Ordens de Serviço emitidas durante a vigência contratual, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2 Cumprir fielmente o estabelecido em contrato, atendendo ainda, os requisitos elencados no Anexo I – Termo de Referência.

7.3 Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.4 Refazer, corrigir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que forem verificados vícios ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

7.5 Atender de imediato as solicitações, corrigindo no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados;

7.6 Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

7.7 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato.

7.8. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.9 A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação conforme art. 92, XVI da Lei 14.133/21.

7.10 Fica a contratada obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 92, XVII da Lei 14.133/2021).

Cláusula oitava – das responsabilidades da contratante

8.1. Emitir Nota de Empenho e informar a Contratada sobre a sua emissão.





- 8.2. Atestar a Nota Fiscal apresentada pela Contratada, após receber e aprovar o serviço contratado.
- 8.3. Efetuar o pagamento no valor estipulado, em até 30 (trinta) dias, mediante crédito em conta bancária, conforme Nota fiscal devidamente atestada (aceite);
- 8.4. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- 8.5. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 8.6. Fiscalizar, através da Secretaria da Pasta, a execução do objeto contratual, não eximida a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto do presente contrato;
- 8.7. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao cumprimento da execução do objeto contratado, especificando o detalhamento necessário à sua perfeita execução.
- 8.8. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que possam vir a ser solicitados pela empresa Contratada.
- 8.9. Rejeitar no todo ou em parte o objeto, em desacordo com as condições e especificações contratuais.

Cláusula nona - da fiscalização

- 9.1 A fiscalização da execução do contrato, será feita mediante servidor designado, através de portaria, em conformidade com o Decreto nº 312 de 23 de janeiro de 2020.
- 9.2 As padronizações para atuação do gestor, fiscal de contratos e plano básico de fiscalização e demais orientações técnicas, estão publicadas em sítio eletrônico oficial do município, <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul> e também na base de dados do site da prefeitura de Selvíria/MS, no link: <https://www.sgim.com.br/selviria/legislacao.php?tipo=11>

Cláusula décima - das sanções

- 10.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 10.1.1 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));





ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,05% (zero virgula zero cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

i. *O atraso superior a 90 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 5% a 15% do valor do Contrato.

2.1 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

2.1.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

2.1.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

2.1.3 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

2.1.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

2.2. 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](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

2.3 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

2.4 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 ([art. 159](#)).

2.5 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 Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

2.6 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

2.7 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 14.133/21](#).

2.8 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](#).

10.2 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.2.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.





10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Cláusula décima primeira - das substituições

11.1 O presente contrato não poderá ser transferido a terceiros, sem prévia e expressa autorização da contratante.

Cláusula décima segunda- dos casos omissos

12.1 Os casos omissos serão regulados de conformidade com as disposições da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores.

Cláusula décima terceira – das condições gerais

13.1 As partes elegem o foro da comarca de Três Lagoas/MS, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste termo, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas instrumentarias, para que produza os efeitos legais.

Serviria/MS, - xx de xxxx de 2026.

Assinatura Digital
JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

Dalila Flavia Barbosa Rodrigues
Secretário Municipal de Saúde





ANEXO IX

DECLARAÇÃO DA NÃO CONTRATAÇÃO DE CONJUGUE DA ADMINISTRAÇÃO NA GESTÃO INTERNA DO CONTRATADO.

VEDAÇÃO CONTIDA NO ART. 48, PARAGRAFO ÚNICO, DA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021

Eu, _____, RG N.º _____,
CPF: _____, legalmente nomeado representante da empresa
_____, CNPJ/MF
N.º _____, e participante do **PROCESSO ADM. N.º 135/2026**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2026**, **DECLARO** sob as penas da lei, o cumprimento do art.º 48, e que conhece e aceita o teor da lei 14.133/21.

Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, **vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado**:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Cidade/UF, dia de mês de 2026.

.....
Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)





ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECLARAÇÃO CONTIDA NO ART. 4, §2º DA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021

(Este anexo é um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, RG N.º _____,
CPF: _____, legalmente nomeado representante da empresa
_____, CNPJ/MF
N.º _____, e participante do **PROCESSO ADM. N.º**
135/2026, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2026**, **DECLARO** sob as penas
da lei, declaro para os devidos fins que:

() não se enquadra como ME/EPP, empresa do tipo DEMAIS/OUTRAS.

Ou

() não possui contratos com administração pública que ultrapassem o valor estipulado na LC 123/06 para desenquadramento dos benefícios de ME/EPP;

Ou,

() possui xx () contratos, com a administração pública, perfazendo o valor total deles no valor de R\$ xxxx,().

Sendo eles:

Contrato n.º xx/ano; (objeto resumido), valor R\$: xx,xx (xxxxx), na cidade de xxx/uf.

Contrato n.º xx/ano; (objeto resumido), valor R\$: xx,xx (xxxxx), na cidade de xxx/uf.

Contrato n.º xx/ano; (objeto resumido), valor R\$: xx,xx (xxxxx), na cidade de xxx/uf.

Contrato n.º xx/ano; (objeto resumido), valor R\$: xx,xx (xxxxx), na cidade de xxx/uf.

Contrato n.º xx/ano; (objeto resumido), valor R\$: xx,xx (xxxxx), na cidade de xxx/uf.

Cidade/UF, xx de xxxxx de 2026

assinatura
Empresa
Representante da empresa

OBS.: A declaração acima, deverá ser apresentada fora do envelope de documentação e proposta, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro no credenciamento, em cumprimento a Lei 14.133, e, para que a empresa usufrua dos privilégios da prioridade de contratação caso tenha, conforme Artigo n.º 48, §3 da Lei complementar nº123.

ANEXO - XI





Modelo de Declaração Pessoal Técnico Especializado

Processo Administrativo n.º 135/26 – Pregão n.º 003/2026.

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF n.º....., sediada a Rua/Av....., n.º....., Bairro....., Cep:....., Município de -, declara sob as penas da lei, que tem disponibilidade de todo o pessoal, equipamento e instalações, durante toda a execução dos serviços, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (Anexo XI).

a) Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá manter equipe técnica mínima composta por 03 (três) profissionais, sendo:

I – 01 (um) Técnico de Tecnologia da Informação, na função de Coordenador Responsável, que atuará como responsável técnico pela organização, acompanhamento, supervisão e direcionamento dos serviços, bem como ponto de contato entre a Contratada e a Administração;

II – 02 (dois) Técnicos de Suporte em Tecnologia da Informação, responsáveis por auxiliar na execução dos atendimentos, suporte aos usuários, manutenção de equipamentos, redes, sistemas, servidores, backups e demais atividades previstas no objeto.

III - Indicação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, contendo a identificação dos profissionais indicados e da anuência expressa dos profissionais, para fins de comprovação de disponibilidade para execução do objeto, caso a licitante seja declarada vencedora.

Responsáveis técnicos TI.

01 – nome/assinatura:
CPF:

02 – nome/assinatura:
CPF:

3 – nome/assinatura:
CPF:

IV - A equipe deverá possuir qualificação compatível com os serviços contratados, podendo a Administração solicitar a apresentação da relação dos profissionais e respectivos comprovantes de qualificação ou experiência (nas áreas de T.I, sendo por meio de curso técnico, tecnólogo ou outro instrumento equivalente), se necessário.





2. Compromete-se a fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e fardamento necessários aos funcionários, na data de início dos serviços, em conformidade com as normas de segurança.
3. prazo para apresentação dos 3 técnicos, será de até 3(três) dias uteis após a emissão da Ordem de Início de Serviços (O.I.S) e posteriormente a empresa deve estar atenta aos pedidos de ordem de serviço.

Cidade/UF, dia de mês de 2026.

.....
Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)





ANEXO - XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CADASTRO NO E-CJUR

PROCESSO Nº 135/2026 - PP Nº 003/2026.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, Rua _____, nº _____, Bairro _____, neste ato representada por seu representante legal, já qualificado nos autos, DECLARA para os devidos fins de direito que, EM CASO DE SER VENCEDORA DO CERTAME, realizará cadastro diretamente no site do TCE/MS – Tribunal de Contas do Estado de MS, <https://ww4.tce.ms.gov.br/ecjur/Login/LOGIN> - sendo que passo – a – passo, será acessado no Manual e-CJUR disponível no Portal do jurisdicionado no menu “Manuais”. Outrossim, em caso de o próprio órgão Contratante realizar cadastro de minha empresa conforme exposto acima, declaro estar ciente de que, para efetivação do cadastro irei receber o informativo de confirmação via e-mail, e seguidamente irei substituir/alterar os dados de acesso/cadastro do sistema, principalmente o e-mail cadastrado, justamente visando recebimento de comunicados futuros, em caso de necessidade.

_____ - _____, _____ de _____ de 2026.

(assinatura)

(Assinatura(s) com firma reconhecida em cartório)

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s). (Apenas efeito de cadastro, não implica irregularidade com o edital)

