



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2026

O **MUNICÍPIO DE IMBÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 90.256.652/0001-84, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, torna públicos a todos interessados que encontra-se aberta licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo menor preço, segundo o que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 4157/2023 e pelas regras e condições estabelecidas neste Edital, com realização da sessão pública no dia **23/01/2026**, às **08:30**, o pregão eletrônico será realizado pelo sistema de compra eletrônica site www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.pregaobanrisul.com.br, quando estará encerrado o prazo para recebimento, o edital estará disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Imbé www.imbe.rs.gov.br ou por e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Início de recebimento de Propostas: 08/01/2026 – 08:00 h

Limite para recebimento de Propostas: 23/01/2026 – 08:30 h

Abertura das Propostas: 23/01/2026 – 08:31 h

Início da Sessão de Disputa: 23/01/2026 – 08:31 h

TEMPO DE DISPUTA: a critério do pregoeiro (por item), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

TEMPO PARA ANEXAR PROPOSTA FINAL: o participante que obtiver a melhor proposta, terá até 120 minutos, para anexar a proposta atualizada no sistema, junto ao valor proposto adequando, o valor unitário (até duas casas após a vírgula) ao total final, após a finalização das disputas de todos os lotes, sob pena de desclassificação da proposta tendo qualquer erro junto ao fechamento da proposta pelo pregoeiro.

TEMPO PARA ANEXAR A HABILITAÇÃO: a empresa vencedora terá 120 minutos para anexar em local devidamente adequado no sistema os documentos de habilitações, esse tempo será aberto após o Pregoeiro aceitar a proposta final devidamente adequada e anexada no sistema. Documentos de habilitações anexados junto a proposta não serão aceitos.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

A (s) licitante (s) deverá (ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1 – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação para Contratação de empresa para prestação de serviços de configuração, manutenção e gerenciamento dos sistemas de segurança do datacenter, sistema de virtualização dos servidores, sistema de backup, sistema de storage, serviços do Município de Imbé já existentes na Prefeitura desenvolvidos nas plataformas Linux e Microsoft, pelo período de 12 meses, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar em anexo.

2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Estar cadastrado no Portal de Compras Eletrônicos (www.celic.rs.gov.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2.2. A presente licitação NÃO se destina exclusivamente a Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, mas sim a todas as empresas que atenderem as condições exigidas neste edital até a data marcada de início da sessão.

2.3. Não poderá participar desta licitação, empresa enquadrada em qualquer das seguintes hipóteses:

- a) que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- b) que não atenda as condições estabelecidas neste instrumento convocatório ou não apresente documentos nele exigidos;
- c) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;
- d) que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na esfera Federal, estadual ou Municipal.

2.4. É vedada a participação sob a forma de consórcio.

2.5. É vedada a subcontratação.

2.6. É permitida a participação de empresas estrangeiras desde que apresente decreto de autorização para funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, emitidos pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.7. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

- a) pessoa física;
- b) empresa em regime de subcontratação;
- c) empresa que possua restrições quanto a capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal ou, ainda, empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil;
- d) empresa que esteja sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- e) empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Administração, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município.

2.8. A omissão da empresa licitante no que se refere a qualquer irregularidade, ensejará sanções e penalidades legais aplicáveis.

2.9. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

- a) conter número de CNPJ da licitante que está participando do certame, o qual deverá ser o mesmo constante das notas fiscais referentes a execução do futuro contrato, indicação indispensável para efeito de empenho da despesa e realização do pagamento;
- b) estar redigidos em língua portuguesa.

3 – CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado – CELIC (www.celic.rs.gov.br ou www.pregãoonlinebanrisul.com.br).

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2.1. Caso não tenha registro cadastral o licitante deverá encaminhar ao órgão credenciados os documentos arrolados no artigo 18 e incisos I à V e parágrafo único do Decreto Municipal nº 4157/2023.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a PROCERGS, a CELIC ou ao Município, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC, para imediato bloqueio de acesso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 4.1. Será considerada microempresa ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar 147/2014.
- 4.2. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão estar cadastradas no sistema PREGÃO ONLINE do BANRISUL como ME ou EPP para fazerem jus aos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar 147/2014.
- 4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 4.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da contratação e não como condição para participação na licitação (Artigo 4º do Decreto no. 6.204/2007).
- 4.5. Caso ocorra alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Órgão Gerenciador, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.
- 4.6. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 14.133/21 sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 4.7. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 4.8. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, conforme §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar Nº 123/06.
- 4.9. Para efeito do disposto no item anterior e no Art. 44 da Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 4.10. Proposta inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances e, em ocorrendo o envio do lance, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 4.11. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar Nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 4.12. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas (sistema do BANRISUL) para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.13. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do Art. 45 da Lei Complementar Nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 4.14. O disposto no Art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5 – DA PROPOSTA

- 5.1. As propostas deverão ser registradas pelo MENOR VALOR TOTAL.
- 5.2. A validade das propostas deverão ser de 60 dias.
- 5.3. Caso o licitante não ofereça seus produtos de acordo com o previsto neste subitem, poderá o Pregoeiro solicitar informações adicionais via chat e caso não obtenha resposta satisfatória, a proposta será desclassificada.
- 5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir proposta anteriormente apresentada.
- 5.5. O Pregoeiro analisará as especificações e o preço ofertado e avaliará a conformidade das propostas com as especificações deste edital, caso constatare qualquer irregularidade, promoverá a exclusão da proposta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.6. Independente de declaração, a simples apresentação de proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

5.7. As propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades serão desclassificadas.

6 – DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir das 08:00hs dia 23/01/2026 em conformidade com o item 5.1 deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 001/2026, com a divulgação dos valores das propostas recebidas e início da etapa de lances.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio eletrônico.

6.3. O DECRÉSCIMO MÍNIMO DO LANCE PODERÁ SER DEFINIDO PELO PREGOEIRO.

6.4. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observado as suas regras de aceitação.

6.5. Assim como nas propostas, os lances serão ofertados com MENOR VALOR TOTAL

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.

6.8. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como, decidir sobre sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

6.9. Após o início do certame não cabe desistência ou pedido de alteração dos lances/propostas. Para todos os efeitos, propostas e lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante. Para fins de aplicação das penalidades previstas neste edital, o lance é considerado proposta.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1. Encerrada a etapa de lances e da aceitação das propostas, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR VALOR TOTAL.

7.3. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

7.4. Os preços propostos e levados em consideração para efeitos de julgamento serão, de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito, de depois de encerrada a fase de lances, pleitear qualquer alteração.

7.5. No julgamento da habilitação e da proposta o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

7.7. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores de referência, decidindo motivadamente a respeito.

7.8. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o MENOR VALOR TOTAL, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste Edital e seja compatível com o preço de mercado.

7.9. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas.

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que apresentam preços manifestamente inexequíveis. Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.10. Encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.11. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.12. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência de empate ficto, nos itens não exclusivos à ME ou EPP, previsto no art. 44, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, propostas que sejam superiores até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.13. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte detentora da proposta de menor valor será convocada a apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que se dará declarada vencedora do certame.

b) se a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais Microempresas, Empresas de Pequeno Porte remanescentes, que enquadrem na hipótese do item 7.12 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.14. Se nenhuma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, satisfizer as exigências do item 7.1 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originalmente de menor valor.

7.15. O disposto nos itens 7.12 a 7.14, deste edital, não se aplica as hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte.

7.16. O art. 36, III, §1º do Decreto 4157/2023, estipula como critério de desempate o desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante apresentação do SELO Em frente MULHER de que trata a Lei Estadual nº 15.916 de 23 de dezembro de 2022.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. A documentação de habilitação será solicitada para o vencedor do lote após o pregoeiro aceitar a proposta, será aberto no sistema um prazo de 120 minutos para anexar a documentação de habilitação, devendo conter os seguintes documentos:

a) Quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

b) Certidão de tributos federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e débitos previdenciários (INSS);

c) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);

d) Quanto a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;

e) quanto a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

f) quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição: declaração do licitante sob as penas da lei conforme ANEXO III;

g) declaração de idoneidade, conforme ANEXO IV;

h) certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 120 (cento e vinte) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;

i) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;

j) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa;

k) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (alvará de localização e funcionamento), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

l) a empresa que enquadrar-se como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP emitido pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.

m) Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto licitado em termos de qualidade e quantidade com o objeto da presente licitação, ou seja, manutenção e gerenciamento de infraestrutura de servidores, sistemas de armazenamento, backup, virtualização, segurança de redes e administração de serviços de TI corporativos.

n) Cópia do documento de identidade do sócio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**9 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO
E DO PREGÃO ELETRÔNICO**

- 9.1. Até três (03) dias antes da data fixada, para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.
- 9.2. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 9.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informados à autoridade superior.
- 9.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.
- 9.7. Será registrado o menor preço total.

10– DAS CONTRATAÇÕES

- 10.1. Os fornecedores de bens incluídos na aquisição estarão obrigados a retirar as Notas de Empenhos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
- 10.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 10.3. Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com a seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.
- 10.4. Com fundamento do Decreto 3.810/2020, estão indicados no item do Termo de Referência do Anexo 1, o Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato.
- 10.5. Após a homologação o licitante vencedor será convocado para assinar a Aquisição ou assinar o Contrato Administrativo sob pena de decair o direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e art. 65 do Decreto 4157/2023.

11 – DA ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O objeto da presente licitação deve ser entregue contendo as exigências estipuladas no subitem 1.1 deste Edital e no prazo estipulado no Termo de Referência no Anexo I, observado o seguinte:
- 11.2. O pagamento do objeto da presente licitação será efetuado em trinta (30) dias, após entrega dos itens, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11/02/2021.
- 11.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta em decorrência da avaliação da mercadoria entregue, até que sejam corrigidas as falhas que porventura forem constatadas.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. Os recursos necessários para a execução da presente contratação estão previstas na dotação orçamentária do pedido nº 2269/2025.

Órgão: 04 Secretaria Municipal de Administração – ADM

Projeto Atividade: 2.151 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Dotação: 2025/69 – Tipo de Recurso: 1720 (Transferências da União – Royalties-FEP Lei 9.478/97)

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serv. de Tec. da Informação e Comun. – Pessoa Jurídica

Rubrica: 3.3.90.40.11.00.00.00 – SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE T.I.C.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



13 – DAS PENALIDADES

13.1. Conforme o art. 155 da Lei 14.133/2021: a recusa do adjudicatário em assinar o instrumento contratual assinalado no subitem sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

13.2. O inadimplemento total ou parcial do objeto sujeitará a contratada à multa de 20% (vinte por cento) aplicável sobre a parcela inadimplida.

13.3. O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará a contratada à multa de 5% (cinco por cento) do valor total da obrigação.

13.4. Na forma disposta no artigo 178, da Lei 14.133/2021 que remete as penalidades do Decreto Lei nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940.

13.5. No licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, **pelo prazo de 03 anos de acordo com o artigo 155, II à VII e art. 156, § 4º da Lei 14.133/2021 e de 03 à 06 (seis) anos conforme art. 155 VIII à XII e art. 156 § 5º da Lei 14.133/2021**, fica impedido de licitar e contratar com o Município, e ser descredenciado do sistema de Registro Cadastral, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do Contrato;
- h) falhar na execução do Contrato.

13.6. Na aplicação das penalidades previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 178, "caput", da Lei nº 14.133/21.

13.7. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas, por e-mail, ao Departamento de Licitações e Contratos, mediante requerimento das empresas interessadas, com antecedência mínima de **03** (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Departamento de Licitações e Contratos.

14.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar em sua documentação o endereço eletrônico com o endereço e telefone.

14.4. O Município de Imbé se reserva no direito de conforme suas necessidades, **adquirir ou não o total estimado** do objeto descrito neste Edital;

14.5. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Descrições Técnicas e Quantitativos Estimados - Modelo da Proposta;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de que não emprega menor.
- c) Anexo III – Minuta da Aquisição e da Minuta do Contrato;
- d) Anexo IV – Declaração de inexistência de fato impeditivo;

14.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Tramandaí/RS, para dirimir questões oriundas desta licitação.

14.8. Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos deste Município, no endereço mencionado anteriormente, no horário das 08:00 às 11:30hs e das 13:30 às 17h30, ou pelos telefones (51) 3627-8200/8201, e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Imbé, 06 de janeiro de 2026.

Luis Henrique Vedovato
Prefeito Municipal de Imbé



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I
MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO PREGÃO Nº ____/26

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão nº ____/2026, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Telefone/Fax:

Contato:

Garantia:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital

Validade: 60 dias

Município:

Estado:

Inscrição Estadual:

E-mail:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	HORAS	HORA TÉCNICA PARA SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	300			

_____, ____ de _____ de _____.

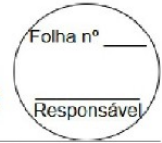
Data, assinatura e carimbo do proponente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços de configuração, manutenção e gerenciamento dos sistemas de segurança do datacenter, sistema de virtualização dos servidores, sistema de backup, sistema de storage, serviços do Município de Imbé já existentes na Prefeitura desenvolvidos nas plataformas Linux e Microsoft, pelo período de 12 meses.

Item	Unidade	Descrição do Serviço	Estimativa
1	HORA	Hora técnica para serviços de tecnologia da informação (TI)	300

2. JUSTIFICATIVA

2.1. JUSTIFICATIVA:

2.1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de configuração, manutenção e gerenciamento dos sistemas de segurança do datacenter, dos sistemas de virtualização dos servidores, de backup e de storage, além da supervisão e atualização dos serviços atualmente implantados nas plataformas Linux e Microsoft do Município de Imbé.

2.1.2. A contratação visa dar suporte técnico contínuo à infraestrutura que compõe o ambiente de tecnologia da informação municipal, incluindo os serviços de firewall, proxy, proxy reverso, autenticação LDAP integrada ao domínio, gerenciamento de VPNs, VLANs, serviços DNS e DHCP, controle de backup com a ferramenta Veeam Community, monitoramento com Zabbix e manutenção do WebMail institucional com a plataforma Zimbra.

2.2. QUANTITATIVO:

2.2.1. Para elaboração dessa estimativa, o Setor de Informática considerou:

I – Os relatórios de desempenho e chamados técnicos do exercício anterior;

II – O aumento progressivo da demanda por manutenção de sistemas informatizados em distintas secretarias;

III – A inclusão de novos serviços em nuvem e de autenticação integrada entre ambientes Linux e Windows;

IV – O crescimento do volume de dados e a necessidade de ajustes periódicos nas políticas de backup e segurança;

V – A obrigatoriedade de conformidade com normas de segurança da informação e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que requerem intervenções constantes em sistemas, contas e permissões. Assim, a previsão estimada de 300 horas técnicas anuais reflete



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



uma demanda realista e preventiva, suficiente para garantir o funcionamento seguro, contínuo e eficiente dos serviços de tecnologia da informação do Município de Imbé, observando-se a proporcionalidade de uso, a economicidade e a boa governança da administração digital municipal.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – Descrição da solução como um todo:

3.1. OBJETO:

3.1.1. O objeto da contratação abrange a prestação de horas técnicas especializadas, garantindo a operacionalidade, a segurança e a eficiência da infraestrutura de TI municipal sem a necessidade de investimentos em aquisição de equipamentos ou gestão de sua manutenção e suprimentos por parte do quadro interno.

3.2. A empresa contratada será responsável pela prestação de serviços de configuração, atualização e supervisão, executados em servidores físicos e virtuais, conforme detalhamento a seguir:

3.2.1. Serviço de Firewall – Configuração e gerenciamento de software baseado em iptables, ou assemelhado, para criação de regras para protocolo de internet utilizando filtragem dos pacotes;

3.2.2. Serviço de Proxy – Configuração e gerenciamento do serviço Squid, ou assemelhado, com autenticação integrada via LDAP ao Active Directory com controle de acesso e autenticação integrada ao domínio;

3.2.3. Serviço de Rede – Configuração e gerenciamento dos equipamentos de rede, utilizando roteamento estático, protocolo 802.1q (VLANs), endereçamento IP via DHCP, serviço DNS, e rede wireless com autenticação via RADIUS.

3.2.4. Serviço de Backup – Configuração e gerenciamento do serviço de backup com utilização da ferramenta Veeam Community;

3.2.5. Redes virtuais Privadas – Configuração e gerenciamento do software OpenVPN para criação de redes privadas do tipo ponto a ponto com tuneis criptografados, mantendo a aplicação sempre atualizada;

3.2.6. Serviço de Proxy Reverso – Configuração e gerenciamento do software NginX para proxy reverso para balanceamento de carga e criando uma única interface para as requisições externas;

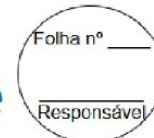
3.2.7. Monitoramento da Estrutura – Manutenção, atualização e monitoramento dos ativos de rede, utilizando a ferramenta Zabbix, incluindo as seguintes aplicações: servidor de e-mail Zimbra, Apache, Firewall, SARG, squid, domínio imbe.rs.gov.br, virtualização e demais serviços implementados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.2.8. Serviço de Webmail – Configuração, gerenciamento, atualização e manutenção do serviço de WebMail utilizando a plataforma Zimbra;

3.2.9. Serviço de Virtualização – Configuração e suporte do ambiente de virtualização utilizando o Proxmox nas distribuições Linux e o Hyper-V nas distribuições de Windows, incluindo alocação de recursos, criação, exclusão e backup de máquinas virtuais e monitoração de desempenho;

3.2.10. Serviço de Consultoria – prestar consultoria para Município de Imbé e equipe de TI interna para novos projetos visando melhorias e novas implementações de serviços relacionadas à área da TI.

3.3. **PARCELAMENTO:**

3.3.1. O objeto da presente contratação, que consiste na prestação de serviços de configuração, manutenção e gerenciamento da infraestrutura de tecnologia da informação do Município (abrangendo datacenter, virtualização de servidores, sistemas de backup, segurança de rede e demais sistemas corporativos), é indivisível e parametrizada em item único.

3.3.2. A natureza interconectada e complementar desses serviços exige uma gestão unificada e uma responsabilidade técnica integral sobre todo o ambiente de TI, tornando inviável e desvantajoso o parcelamento da contratação, a fim de garantir a segurança, a eficiência operacional e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.4. **PRAZO DO CONTRATO:**

3.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3.4.2. O contrato poderá ser prorrogado por períodos sucessivos e iguais ao prazo inicial, ou seja, de 12 (doze) em 12 (doze) meses, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses (10 anos), conforme o disposto no caput e no § 3º do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que haja interesse da Administração Pública, mediante justificativa formal e comprovada vantajosidade para o Município.

3.4.3. A prorrogação estará condicionada à manutenção das condições mais vantajosas para a Administração, à inexistência de penalidades que inviabilizem a continuidade da relação contratual e à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

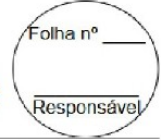
4.1. Para atendimento dos serviços de manutenção, suporte e gerenciamento da infraestrutura tecnológica do Município de Imbé, deverão ser observadas as especificações técnicas e operacionais descritas neste Estudo Técnico Preliminar, que abrangem os sistemas de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



segurança, virtualização de servidores, serviços de backup, armazenamento e monitoramento de rede.

4.1.1. A empresa contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e funcionais constantes neste TR e em seus anexos, garantindo qualidade, segurança da informação e continuidade dos serviços públicos essenciais.

4.2. **VISITA TÉCNICA (facultativa):**

4.2.1. Caso a participante entenda necessário, poderá realizar visita técnica facultativa às dependências do Município de Imbé, com o objetivo de conhecer a estrutura física e lógica dos ambientes onde os serviços serão executados e a complexidade dos sistemas que compõem a infraestrutura de TI municipal.

4.2.2. O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura do Processo de Contratação.

4.2.3. Para a visita técnica, o representante da empresa participante do certame deverá estar devidamente identificado e apresentar documento de identidade civil, bem como documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita aos locais de execução do objeto.

4.2.4. A não realização da visita, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, divergência em relação aos requisitos técnicos, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes, devendo a empresa contratada assumir os ônus de atendimentos dos requisitos decorrentes.

4.3. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

4.3.1. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução de serviços compatíveis em complexidade e natureza com o objeto da presente contratação, ou seja, manutenção e gerenciamento de infraestrutura de servidores, sistemas de armazenamento, backup, virtualização, segurança de redes e administração de serviços de TI corporativos.

5. **ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:**

5.1.1. A comunicação geral e formal entre a Contratada e a Prefeitura Municipal de Imbé dar-se-á por meio dos endereços dos seguintes endereços eletrônicos:

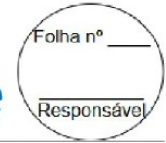
Setor	E-mail
Secretaria de Administração – Financeiro e administrativo	admfinanceiro@imbe.rs.gov.br
Setor de Informática	informatica@imbe.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.1.2. Para o atendimento de suporte técnico e solicitações de intervenção, será estabelecido um grupo de WhatsApp exclusivo, composto por servidores do Setor de Informática da Prefeitura e pelos responsáveis técnicos da empresa contratada pelo atendimento dos chamados.

5.1.3. A partir do momento em que o chamado for inserido no sistema da Contratada e/ou no grupo de WhatsApp, a empresa contratada deverá observar os seguintes prazos (SLAs – Service Level Agreements):

5.1.3.1. Para demandas classificadas como URGENTE e que exijam atenção imediata, com previsão de início de resolução em até 04 (quatro) horas corridas, não será necessária autorização prévia dos Fiscais de Contrato para sua execução. Basta o registro de Chamado no Sistema, classificado como URGENTE, para que a Contratada inicie imediatamente o atendimento, priorizando situações que afetam a segurança ou prejudicam o andamento dos serviços essenciais prestados pelo Município de Imbé.

5.1.3.2. Para os demais chamados, com classificação BAIXA, NORMAL ou ALTA, para realização das horas técnicas para serviços de tecnologia da informação (TI), após a Abertura de Chamado pelo Município de Imbé, a empresa contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho a um dos Fiscais do Contrato, onde deverá constar o serviço que será prestado, identificando uma previsão de horas para execução, e somente após aprovação expressa deverá ser atendida a demanda.

5.1.3.3. O registro para abertura de chamados deve ser realizado de forma contínua, 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o ano, através do sistema disponibilizado pela Contratada.

5.1.3.4. O prazo para início da resolução dos chamados iniciar-se-á a partir da abertura do chamado para os casos com prioridade URGENTE, ou para os demais casos no primeiro dia útil após o registro da solicitação, no horário de expediente do Município de Imbé.

5.1.3.5. Os tempos máximos para o início da resolução dos serviços, conforme a classificação dos protocolos, respeitarão a tabela abaixo:

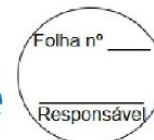
Prioridade	Classificação	Tempo máximo para início da resolução
0 – Urgente	Necessita de atendimento imediato, destinado a ocasiões em que existe risco de segurança ou que esteja prejudicando o andamento dos serviços essenciais prestados pelo Município de Imbé.	04 horas corridas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



1 – Alta	Precisa ser atendido o mais prontamente possível, pois afeta o funcionamento de estruturas que são fundamentais para o desempenho das atividades habituais da Prefeitura Municipal de Imbé.	08 horas úteis
2 – Normal	Atendimento rotineiro, existindo alternativas temporárias para disponibilidade do serviço e que não exigem manutenção imediata (alta ou urgente).	03 dias úteis
3 – Baixa	Situações sem gravidade, onde não há indisponibilidade da estrutura, permitindo atendimento de longo prazo.	10 dias úteis

5.1.3.6. A Empresa Contratada poderá questionar a classificação de prioridade atribuída pelo Município de Imbé a um Chamado, desde que apresente razões que, segundo o seu entendimento, justifiquem a alteração pretendida.

5.2. A alteração de prioridade de um chamado poderá ser aceita pelo Município de Imbé quando as alegações apresentadas pela Empresa Contratada para a inviabilidade de execução sejam previamente justificadas.

5.2.1. Caso seja aceita e efetivada a reclassificação de um chamado, a nova classificação é que será utilizada para efeito de apuração do cumprimento dos níveis de serviço acordados.

5.2.2. A contagem dos prazos deverá ser suspensa quando houver alguma das situações abaixo indicadas:

5.2.3. Aguardando retorno do Município de Imbé;

5.2.4. Aguardando a validação ou a homologação, pelo Município de Imbé, dos serviços entregues;

5.2.5. Quando for constatado que a solução do problema depende da intervenção de outros fornecedores do Município de Imbé, que não a Empresa Contratada.

5.2. **LOGÍSTICA/FRETE:** Todas as despesas referentes à logística/entrega serão de responsabilidade da empresa vencedora do respectivo item, sendo vedada a vinculação de qualquer regra como quantidades e/ou valores mínimos para aquisição e entrega (frete CIF).

5.3. **LOCAL/HORÁRIO:**

5.3.1. Os serviços de configuração, manutenção e gerenciamento serão prestados pela contratada nos próprios locais de instalação dos equipamentos e servidores, ou remotamente, conforme a natureza da demanda.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.3.2. Pelo menos um técnico da Contratada será disponibilizado para atendimento presencial nas instalações do Município de Imbé, garantindo uma resposta ágil e eficaz às demandas emergenciais ou que demandem intervenção direta na infraestrutura física.

5.3.3. A equipe da Contratada oferecerá suporte remoto a partir de sua sede, utilizando sistemas de atendimento de chamados, comunicação por e-mail ou telefone. Essa modalidade permitirá uma resposta rápida e eficiente para demandas que não exigem presença física.

5.3.4. A critério do Município de Imbé, em situações específicas que demandem maior complexidade ou urgência, poderá ser exigido da Contratada o atendimento presencial. Essa decisão será sempre pautada pelo interesse público e pelo bom funcionamento da máquina pública, garantindo que as demandas sejam tratadas com a devida atenção e cuidado.

5.3.5. Os serviços deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, exceto feriados, dentro do horário normal de expediente da Prefeitura, que é das 8:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h.

5.3.6. Para os sistemas e servidores críticos que operam 24 horas por dia (como os do Pronto Atendimento 24 horas ou serviços essenciais), a empresa deve assegurar a disponibilidade de atendimento remoto para suporte emergencial fora do horário comercial, conforme os SLAs de prioridade URGENTE.

5.3.7. Eventualmente, para esses sistemas específicos, poderá ser solicitada intervenção técnica em finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente regular. A contratada deve mitigar essas situações através de planejamento e proatividade, garantindo a estabilidade dos sistemas.

5.4. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

5.4.1 Os serviços a serem executados pela Contratada, mediante a utilização das horas técnicas, abrangem a administração, manutenção, configuração, atualização, monitoramento e suporte de toda a infraestrutura de tecnologia da informação do Município de Imbé, conforme detalhado no item 3.4. deste TR.

5.4.2. Incluem-se, mas não se limitam a, a gestão de servidores físicos e virtuais (Linux e Windows), sistemas de virtualização (Proxmox e Hyper-V), serviços de rede (Firewall, Proxy, DNS, DHCP, VLANs, VPN), sistemas de backup (Veeam), monitoramento (Zabbix) e serviços de e-mail (Zimbra).

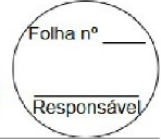
5.4.3. A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva dos sistemas e equipamentos abrangidos, por meio de rotinas periódicas e proativas, visando garantir o perfeito funcionamento, a segurança e a estabilidade da infraestrutura de TI, conforme cronograma a ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



estabelecido com o Setor de Informática, com horas técnicas a serem estipuladas de acordo com a demanda.

5.4.4. A Contratada deverá prestar assistência técnica para correção de falhas, defeitos ou incidentes nos sistemas e equipamentos, com reparo ou reconfiguração necessária ao perfeito funcionamento, respeitando os Acordos de Nível de Serviço (SLAs) estabelecidos no item 5.1.3.

5.4.5. A Contratada deverá prestar consultoria e assessoria técnica ao Município de Imbé e à equipe de TI interna para novos projetos, melhorias, implementações de serviços e otimização da infraestrutura de TI, bem como orientar os servidores do Setor de Informática sobre os procedimentos realizados e as melhores práticas.

5.4.6. A execução dos serviços será realizada por equipe técnica qualificada e devidamente identificada da Contratada.

5.4.7. A infraestrutura física (energia elétrica, climatização, cabeamento de rede) e a conectividade lógica (configuração de rede interna) são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Imbé.

5.4.8. A Prefeitura garantirá que esses requisitos de infraestrutura estejam disponíveis nos locais de instalação dos equipamentos e servidores.

5.4.9. A Contratada fica ciente de que a infraestrutura de TI do Município é heterogênea (Linux/Windows, Proxmox/Hyper-V), devendo planejar-se para essa particularidade.

5.4.10. A Contratada deverá gerenciar as credenciais de acesso aos sistemas e equipamentos de forma segura, seguindo as melhores práticas de segurança da informação.

5.4.11. As credenciais de acesso deverão ser disponibilizadas pela Contratada ao Setor de Informática do Município, quando solicitado.

5.4.11.1. A prestação dos serviços será aferida e faturada mensalmente somente de acordo com a efetiva execução das horas técnicas, ou seja, pelo número de horas atestadas e validadas pelos fiscais do contrato no mês de referência.

5.4.12. As horas técnicas serão igualmente aferidas em cada mês e faturadas de acordo com o consumo real, não havendo cobrança por horas não utilizadas.

5.4.13. Fica claro, portanto, que o valor total estimado da contratação não indica sua total e imediata execução, existindo a possibilidade de execução parcial do contrato, com a não utilização de todas as horas em sua totalidade, dependendo da demanda da Administração ao longo do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.4.14. Depois de concluído o atendimento do chamado, a empresa deverá apresentar a um dos fiscais do contrato um relatório de atendimento, demonstrando as horas técnicas efetivamente prestadas e as ações realizadas.

5.4.15. Nenhum chamado poderá ser executado pela Empresa Contratada quando não houver cobertura de empenho para a execução das horas técnicas correspondentes, sendo de responsabilidade da Contratada a verificação prévia dessa condição.

5.4.16. Somente após análise do Município de Imbé, por meio dos fiscais de contrato, com a validação do serviço prestado e a compatibilidade das horas executadas com a complexidade do serviço, será autorizado o faturamento das horas, podendo a empresa emitir o documento fiscal para pagamento do serviço.

5.5. **SUBCONTRATAÇÃO:**

5.5.1. Não será permitida a subcontratação ou terceirização das atividades principais do objeto contratado, tais como a prestação dos serviços de manutenção integral e gerenciamento de sistemas, salvo situações excepcionais e expressamente autorizadas pela Administração, mediante justificativa e análise de viabilidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. **ACOMPANHAMENTO:**

5.6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidores designados pela Prefeitura Municipal de Imbé.

5.6.2. O registro e controle das horas técnicas executadas serão realizados mensalmente, com base nos relatórios de atendimento e fichas de serviço.

5.6.3. Este levantamento será efetuado pelo sistema de chamados da Contratada e conferido pelo Setor de Informática da Prefeitura.

5.6.4. Todos os registros de horas e relatórios de serviço serão armazenados digitalmente para conferência e controle da Administração.

5.7. **PROVA:**

5.7.1. Não se aplica como requisito de habilitação ou de classificação na fase de licitação. A comprovação da capacidade técnica e da qualidade dos serviços será feita por meio de atestados de capacidade técnica. A performance será comprovada na execução do contrato.

5.8. **SAC/SUPORTE TÉCNICO:**

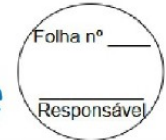
5.8.1. A contratada deverá disponibilizar canais de Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) ou Central de Suporte Técnico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.9. **LIMPEZA:**

5.9.1. A limpeza externa rotineira dos equipamentos, para fins de higiene e asseio do ambiente de trabalho, será de responsabilidade dos técnicos do Setor de Informática do Município.

5.10. **GARANTIA:**

5.10.1. A garantia do perfeito funcionamento dos sistemas e da qualidade de todos os serviços prestados (configuração, manutenção, gerenciamento) é de responsabilidade integral da Contratada durante todo o período de vigência contratual.

5.10.2. Quaisquer falhas ou não conformidades decorrentes de ação da contratada, deverão ser corrigidas sem ônus adicionais para o Município, conforme os Acordos de Nível de Serviço (SLAs) estabelecidos.

6. **OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

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

I - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei Federal 14.133/2021);

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

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

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

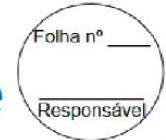
V - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, Lei Federal 14.133/2021;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal e/ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

VIII - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

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

XII - Manter durante toda a vigência do contrato, se for o caso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XIII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, se for o caso, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 Lei nº 14.133/2021);

XIV - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único Lei nº 14.133/2021);

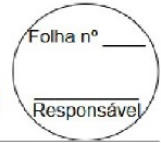
XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.2. CONTRATANTE: São Obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o objeto e especificações anexas;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento;

VI - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial do Executivo Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução e/ou entrega do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

6.3 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD - As partes deverão

cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (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.

I - 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;

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

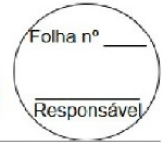
III - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Modelo de gestão do contrato):

7.1. Em atendimento ao caput e § 1º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do Gestor de Contrato (Titular e Suplente) e dos Fiscais de Contrato, para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação.

Secretaria Municipal de Administração			
Designação	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor de Contrato Titular	Mônica Fritsch	Agente Administrativo	17458
Gestor de Contrato Suplente	Cristina Totti	Assistente Administrativo	6584
Fiscal de Contrato	Guilherme Gomes Teixeira	Técnico em Informática	16203
Fiscal de Contrato	Jordano Smolarck dos Santos	Técnico em Informática	12815
Fiscal de Contrato	Rodrigo José Pausen	Técnico em Informática	16145

7.1.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designados por meio de Portaria especificamente para fiscalização do Contrato Administrativo de prestação de serviços de tecnologia da informação por horas técnicas gerado a partir deste Termo de Referência, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações exigidas. No recebimento provisório o Fiscal de Contrato deverá verificar, entre outros:

7.1.1.1. CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:

se os dados da Prefeitura estão corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho consta corretamente na Nota Fiscal/Fatura.

7.1.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE: se a descrição e a quantidade das

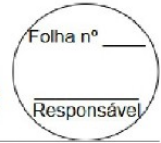
horas técnicas de serviços de tecnologia da informação descritas na Nota Fiscal/Fatura, estão de acordo com a Nota de Empenho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.1.2.1. Se os serviços de administração, manutenção, suporte e consultoria de TI foram realizados nos prazos e de acordo com o estabelecido no Item 5.1.3 (SLAs) e demais itens deste TR;

7.1.2.2. Se os serviços foram realizados por funcionário da empresa ou formalmente vinculado à empresa credenciada, previamente informado ao Setor de Informática e identificado por crachá, com habilidade, bem como com comportamento/conduta adequada à execução do serviço.

7.1.2.3. Se houve ocorrência de alguma falha ou intercorrência durante a execução do serviço e se foi devidamente registrada e comunicada ao Setor de Informática.

7.1.2.4. No caso de intervenções que resultem em alterações significativas na infraestrutura (ex: novas configurações de servidores, implementação de novos serviços), se a Ficha de Atendimento/Relatório Técnico foi devidamente preenchida e assinada por todas as partes envolvidas, e se os sistemas e serviços afetados estão operacionais e em perfeito funcionamento.

7.1.2.5. Verificar se as horas técnicas registradas nos relatórios de atendimento foram aferidas corretamente e se os relatórios correspondentes estão de acordo com a Nota Fiscal apresentada e o empenho, em conformidade com o acompanhamento realizado internamente pelo Setor de Informática.

7.1.3. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório, por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização do Contrato Administrativo de prestação de serviços de tecnologia da informação por horas técnicas gerado a partir deste Termo de Referência. No recebimento definitivo o Fiscal de Contrato deverá verificar, entre outros:

7.1.3.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

I - A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da empresa vencedora e Nota de Empenho;

II - Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso necessário, solicitar a substituição da mesma;

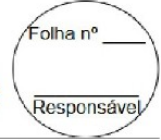
IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.1.3.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se o serviço de horas técnicas de TI foi prestado de acordo com o pactuado no período de faturamento, considerando:

I - O número de horas técnicas efetivamente prestadas e atestadas no período de referência.

II - A conformidade com os SLAs de atendimento e manutenção.

III - A correta apuração das horas técnicas mensais, verificando se os relatórios de atendimento apresentados pela Contratada estão de acordo com os respectivos empenhos e quantitativos contratados, e se batem com o levantamento realizado internamente pelo Setor de Informática.

IV - A conformidade com as demais obrigações contratuais pela Contratada.

7.1.3.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:**

Analisar os relatórios de atendimento, os Relatórios Técnicos (se houverem intervenções complexas no período), os registros de chamados e o controle de horas técnicas realizado pelo Setor de Informática.

7.1.3.3.1. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado à empresa Contratada as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

7.1.3.3.2. Na hipótese prevista no item 7.1.3.3.1., o prazo de 3 (três) dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

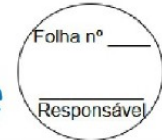
8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial - PAE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

9.1. NATUREZA DO OBJETO:

9.1.1. O objeto a ser contratado é serviço comum nos termos do Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

9.2.1. A forma de seleção adotada é a licitação, modalidade pregão, conforme inciso I do art. 28, sendo o critério de julgamento será pelo menor preço, Inciso I do art. 33 da Lei Federal 14.133/21.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 É parte integrante desse expediente a tabela demonstrativa consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado/levantamento orçamentário.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto de que trata o presente Termo de Referência correrão pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Órgão: 04 Secretaria Municipal de Administração – ADM

Projeto Atividade: 2.151 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Dotação: 2025/69 – Tipo de Recurso: 1720 (Transferências da União - Royalties-FEP Lei 9.478/97)

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serv. de Tec. da Informação e Comun. – Pessoa Jurídica

Rubrica: 3.3.90.40.11.00.00.00 – SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE T.I.C.

Imbé, 19 de Dezembro de 2025.

Elaborado por:

Lídia Rosa de Borba dos Santos
Agente Administrativo
Matrícula: 18900



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TABELA CONSOLIDADA – LEVANTAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Código	Descrição	Und	Qtd	Mediana (Unitário)	Mediana (Total)
1	Hora técnica para serviços de tecnologia da informação (TI)	hora	300	R\$ 162,36	R\$ 48.708,00

Documento assinado eletronicamente por LUCIANA GONCALVES OLIVEIRA, Agente Administrativo, em 19/12/2025, 14:29:47
Para conferir a autenticidade do doc. acesse o end. <https://gpr.imbe.rs.gov.br/gpr/externo/programaAcessoExterno/faces?codigo=670270> e informe a chancela ZQ74 9D1X A46S YXXR



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(identificação da empresa),
inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº
14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor
de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Data e assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
Contrato vinculado a _____ n° ____/____

Contrato que entre si celebram, de uma da parte o **MUNICÍPIO DE IMBÉ-RS**, como **CONTRATANTE** e, de outra, a empresa _____, como **CONTRATADA**, firmado pelo regime jurídico instituído pelo ESTATUTO das LICITAÇÕES e dos CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Lei Federal n.º 14.133 de 01.04.23).

Aos ____ (__) dias do mês de _____ de dois mil e ____ (____), na cidade de IMBÉ-RS, nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL da referida cidade, sita à Av. Paraguassú n.º 1043, o **CONTRATANTE** _____ inscrito no CNPJ sob n.º 90.256.652/0001-84, com sede no mesmo local, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor LUIS HENRIQUE VEDOVATO, brasileiro, casado, contador, inscrito no CPF-MF sob n.º _____, carteira de identidade n.º _____, expedida pela SSP/RS, e a **CONTRATADA** _____, inscrito no CNPJ n.º _____, com sede na cidade de _____, sito à Rua _____, representada neste ato pelo seu proprietário, sr. _____ têm justo e acordado, celebrando o Contrato, por força do presente instrumento, de conformidade com as disposições instituídas pelo ESTATUTO mencionado e demais normas que regem a espécie e este integram, às quais as partes sujeitam-se o obrigam-se a cumpri-las, com as cláusulas e condições a seguir declinadas:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto da presente contratação de empresa para _

**DO PRAZO DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO/ENTREGA
E DA FISCALIZAÇÃO**

CLÁUSULA SEGUNDA – A contratação terá vigência de ____ (__) meses, a contar da assinatura deste, podendo ainda ser aditado e nos termos do Art. 135, e/ou prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, respeitados os limites previstos na legislação;

CLÁUSULA TERCEIRA – A execução/entrega do objeto deste deverá ser de até _____, contados da data da assinatura do contrato e/ou da liberação _____, de acordo com as determinações e necessidades da Secretaria solicitante.

§ ÚNICO – O Município de Imbé poderá aditar a presente contratação nas mesmas condições da proposta apresentada pela empresa vencedora, em até vinte e cinco por cento (25%) do valor atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – A fiscalização da execução será exercida por Comissão especialmente designada, como encarregada de acompanhar, fiscalizar e receber os serviços/produtos do objeto do presente contrato.

DA SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

DO PREÇO

CLÁUSULA SEXTA – O CONTRATANTE pagará pelo objeto deste, o valor de R\$...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



§ ÚNICO – Durante o período contratual os preços ofertados pela contratada serão irreajustáveis, salvo para manter o equilíbrio econômico-financeiro previsto no art. 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, desde que apresentados documentos comprobatórios;

DO REAJUSTE

CLÁUSULA SÉTIMA – Após o interregno de um ano, havendo prorrogação do contrato, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice do IGPM-FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

§ 1º – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§ 2º – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

§ 3º – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

§ 4º – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

§ 5º – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA OITAVA – São obrigações do CONTRATANTE

I – Receber os serviços/produtos, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;

II – Efetuará os pagamentos à CONTRATADA, à vista da Nota Fiscal de consumo, devidamente atestada pelo responsável do Órgão competente;

CLÁUSULA NONA – São obrigações da CONTRATADA:

I – Todas despesas referente ao objeto do presente CONTRATO, seguro de acidente, Impostos Federais, Estaduais e Municipais, contribuições previdenciárias, trabalhistas, em fim todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do presente contrato;

II – Executar/Entregar o objeto ora contratado com esmero e dentro da melhor técnica, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que porventura ocorram;

III – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega do objeto deste;

IV – A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica operacional apresentadas no processo licitatório.

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

VI – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA – As partes deverão cumprir a Lei Federal 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.

I – 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.

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

III – 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.

IV – 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.

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

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A garantia da aquisição terá um prazo de 12 (doze) meses, a contar da entrega definitiva do serviço, que ocorrerá conforme termo de referência.

§ ÚNICO – A garantia deverá compreender quaisquer defeitos e/ou mal funcionamentos que os itens venham apresentar, gerados por falhas, imprevistos na execução do serviço, incluindo-se a substituição de equipamentos e materiais defeituosos, reparos necessários em quaisquer equipamentos e materiais que por ventura sejam necessários.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Os recursos necessários para à execução da presente contratação, correrá pela seguinte Dotação Orçamentária: (cfe. Edital)

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DA PUBLICAÇÃO

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

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – O pagamento será efetuado em _____, de acordo com a entrega/execução do objeto deste, mediante a apresentação de nota fiscal e/ou fatura correspondente, na forma do art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 14.133/21, dado o recebimento pela comissão fiscalizadora;

§ 1º – Em nenhuma hipótese serão antecipados pagamentos;

§ 2º – Ocorrendo atraso na entrega do objeto por culpa exclusiva da contratada será retido, ao final, a título de penalidade por infração contratual, conforme o caso, um percentual entre 01 à 10% (um à dez por cento) do valor total atualizado do contrato;

§ 3º – A empresa contratada se obriga, no momento do pagamento, a apresentar as negativas de INSS e FGTS relativo a Empresa, bem como demais comprovações legais referente a quitação de obrigações previdenciárias;

§ 4º – Ocorrendo, por qualquer hipótese, atraso no pagamento superior a trinta (30) dias, contados da data limite prevista, o valor na nota fiscal e/ou fatura será reajustado pelo índice INPC.

DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Contrato, erros de execução, dos serviços o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao concessionário as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa de até 30% sobre o valor total do Contrato;

III – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Municipalidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme a autoridade fixar em função da natureza da falta cometida;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o próprio Contratante;

RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Constitui-se para rescisão contratual os artigos 138, artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/21;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Na ocorrência de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial, provocada pela Contratada, este reconhece os direitos da Administração, conforme. art. 139, III, alíneas “a” à “d” e inciso IV da Lei 14.133/21.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Na hipótese de procedimentos judiciais, fica eleito o foro de Tramandaí/RS, com a renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

Imbé, de de 2.....



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO IV

DECLARAÇÃO (Modelo)

Edital de Pregão nº ____/____ – Município de Imbé

A empresa _____,
CNPJ nº _____, sediada _____,

declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações públicas e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO Nº ____/____, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante Legal