

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****I - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO****1.1. OBJETO**

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área da tecnologia da informação, abrangendo suporte técnico a 11 (onze) servidores de dados e internet, consultoria na área de informática, implementação e manutenção de serviço de backup em nuvem criptografado e imutável para diversos Setores e Secretarias, deste Município conforme as seguintes especificações:

Item	Quant.	Unidade	Descrição
1	12	Mês	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ÁREA DE INFORMÁTICA • Suporte técnico aos 11 (onze) servidores de dados e internet, sendo: - 6 servidores com sistema operacional Linux; - 3 servidores com sistema operacional Windows; - 2 servidores dedicados à virtualização; • Prestação de consultoria em informática para atendimento das demandas dos diversos setores e secretarias do Município; • Implementação e manutenção de serviço de backup em nuvem criptografado, imutável (via Object Lock (WORM), controle de acesso e recuperação rápida de dados, destinado à proteção de arquivos institucionais e bancos de dados, com capacidade mínima de armazenamento de 6 TB, garantindo integridade, disponibilidade e conformidade com a LGPD.

1.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é até 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

1.3.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII, Lei nº 14.133/2021) cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

II - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

A contratação de empresa especializada em serviços de informática é necessária para garantir o funcionamento contínuo, seguro e eficiente da infraestrutura tecnológica da Prefeitura do Município. O suporte técnico é essencial para manter a infraestrutura de servidores operando adequadamente, além de atender às necessidades específicas de cada Setor por meio de consultoria personalizada. O serviço de backup em nuvem é necessário para assegurar a integridade e disponibilidade dos dados institucionais, protegendo informações críticas contra perdas, falhas ou ataques cibernéticos.

A Administração Municipal não dispõe de equipe técnica qualificada nem de estrutura tecnológica compatível para executar diretamente os serviços de suporte, consultoria e backup em nuvem. A ausência desses serviços comprometeria a regularidade, segurança e eficiência dos sistemas, colocando em risco a integridade dos dados institucionais e a continuidade dos serviços públicos.

A contratação também visa atender à crescente demanda por serviços de TI, promover a modernização da infraestrutura tecnológica, mitigar riscos operacionais, garantir conformidade com a legislação vigente — especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) — e ampliar a eficiência administrativa.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Tendo em vista a necessidade da contratação de empresa especializada, através de processo licitatório, para a prestação de serviços na área da tecnologia da informação, abrangendo suporte técnico a 11 (onze) servidores de dados e internet, consultoria na área de informática, implementação e manutenção de serviço de backup em nuvem criptografado e imutável para diversos setores e Secretarias, da Prefeitura Municipal de Três de Maio, a solução pretendida será a abertura de Processo Licitatório, na modalidade Pregão, de forma Eletrônica.

O serviço, através de licitação, como a que está se sugerindo, é a melhor hipótese para a finalidade, ou seja, o item deve ser contratado pelo menor preço, tendo como base o preço de referência.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto do presente termo será a contratação de empresa especializada, através de processo licitatório, para a prestação de serviços na área da tecnologia da informação, abrangendo suporte técnico a 11 (onze) servidores de dados e internet, consultoria na área de informática, implementação e manutenção de serviço de backup em nuvem criptografado e imutável para diversos Setores e Secretarias, da Prefeitura Municipal de Três de Maio, conforme especificações deste Termo de Referência.

Para a realização do serviço, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos para a sua habilitação.

O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

O referido serviço tem natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão, de forma Eletrônica.

V - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. A **CONTRATADA** iniciará a prestação de serviços logo após a assinatura do contrato.

5.1.1.1. O período de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo pactuado entre as partes e em conformidade ao art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

5.1.1.2. Em caso de prorrogação, os valores contratados serão reajustados anualmente segundo variação do INPC do período.

5.1.2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar toda a estrutura necessária para a operacionalização dos serviços, incluindo:

5.1.2.1 Atendimento remoto e presencial com prazos definidos por classificação de prioridade.

5.1.2.2 Solução de backup em nuvem com capacidade mínima de 6 TB, criptografado, imutável (via Object Lock (WORM), controle de acesso e recuperação rápida de dados.

5.1.2.3 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, quaisquer falhas ou irregularidades constatadas pela fiscalização;

5.1.2.4 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.2.5 Responsabilizar-se, civil e penalmente, por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços;

5.1.2.6 Não transferir ou ceder as obrigações contratuais sem prévia autorização da Administração Municipal;

5.1.2.7 Disponibilizar sistema informatizado seguro para monitoramento da infraestrutura de TI e registro de chamados, permitindo rastreabilidade, controle dos atendimentos e contagem dos prazos a partir do registro da solicitação;

5.1.3. Quando ocorrer chamado, a **CONTRATADA** deverá realizar o primeiro atendimento, junto à Secretaria/Setor solicitante do serviço, no prazo máximo de 1 (uma) hora após a realização do chamado.

5.1.4. A inexecução total ou parcial dos serviços, no caso de qualquer das partes deixar de cumprir as obrigações assumidas, ensejará a rescisão contratual, com as consequências previstas neste instrumento, bem como na forma dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais disposições aplicáveis.

5.1.5. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.1.6. O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se em desacordo com o contrato.

5.1.7. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**.

5.1.8. A **CONTRATADA** responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

5.1.9. Em caso de não conformidade, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, para sanar as irregularidades apontadas, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de aplicação das sanções previstas nos artigos 147 a 150 do mesmo diploma legal.

5.2. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.2.1. DO PRAZO: A prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do contrato, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante termo aditivo pactuado entre as partes e em conformidade ao art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

5.2.2. LOCAL: Os serviços deverão ser prestados nas dependências da **CONTRATADA**, com atendimento remoto e presencial conforme demanda, e suporte técnico aos servidores físicos localizados na sede da Prefeitura Municipal de Três de Maio.

5.2.3. HORÁRIO: O atendimento deverá ocorrer nos seguintes horários: 7h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira e das 8h às 16h aos sábados, enquanto a infraestrutura deverá ser monitorada 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de ferramenta compatível (ex.: Zabbix ou similar), garantindo detecção rápida de falhas e prevenção de incidentes, conforme classificação de prioridade.

Na ocorrência de Turno Único, a **CONTRATADA** deverá estar à disposição do **MUNICÍPIO** nos horários em que o mesmo estiver acontecendo, ficando o **MUNICÍPIO** responsável por informar quando da ocorrência desta situação e os horários exatos em que a **CONTRATADA** deverá estar à disposição do **MUNICÍPIO**.

Caso o **MUNICÍPIO** altere os horários, a **CONTRATADA** será avisada com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

5.3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.3.1. São obrigações do **MUNICÍPIO**:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência;

c) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

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

f) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar à **CONTRATADA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

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

i.1) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se houver.

m) Comunicar a **CONTRATADA** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **MUNICÍPIO**, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133/21.

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

5.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.4. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e 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:

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

b) Descarregar e acomodar os produtos/itens/materiais/peças em local indicado no momento da realização da(s) entrega(s).

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

d) 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;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a atuação da fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

f) Efetuar comunicação ao **MUNICÍPIO**, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do objeto no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

g) 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 art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

h) Quando não for possível a verificação da regularidade junto às fazendas públicas, a **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:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) 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 **MUNICÍPIO**;

j) 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.

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **MUNICÍPIO** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

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

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

n) 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.

o) Submeter previamente, por escrito, ao **MUNICÍPIO**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

s) 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;

t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **MUNICÍPIO**.

5.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.6.1. Não é permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

VI - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1.1. O serviço será acompanhado e fiscalizado pelo servidor **Gabriel da Costa Casagrande - Coordenador de Tecnologia da Informação**, do Município.

6.1.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária/Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.1.3. O Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos entregues, se em desacordo com as especificações do objeto.

6.1.4. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

6.1.5. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

6.1.6. A Adjudicatária/Contratada deverá prestar serviços de qualidade, de acordo com a especificações constantes na Tabela (item 1.1. Objeto) deste Termo de Referência.

6.1.7. A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

VII - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1.1. O serviço contratado poderá ser acompanhado, durante sua execução, pelo(a) responsável pela fiscalização do contrato, com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.3. A execução do serviço não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto contratado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste.

7.1.4. Após a assinatura do contrato, o(a) responsável pela fiscalização realizará a conferência da documentação relacionada à execução do serviço, a fim de verificar sua conformidade com as exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal, desde que esteja conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório, no contrato e a documentação fiscal (1ª via da Nota Fiscal ou Fatura) não contenha qualquer ressalva ou rasura quanto aos valores a serem pagos, por meio de depósito bancário.

7.2.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta de pessoa física.

7.2.3. A **CONTRATADA** que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Três de Maio, inclusive quanto ao correto destaque do valor e da alíquota do IR a ser retido em observância a IN RFB nº 1.234/2012.

7.2.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2.5. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de

Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.2.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.2.8. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que ocorrer.

7.2.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.2.10. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

7.2.11. 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.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será realizada por meio de licitação, nos termos do art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, e o critério de julgamento a ser adotado será o menor preço.

8.2. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

8.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário mensal e total anual, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8.2.1. apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

8.3. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para a prestação dos serviços/fornecimento de bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- Contrato Social ou Ato Constitutivo;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da Licitante;
- Regularidade para com o Sistema de Seguridade Social – INSS (CND), somente se as contribuições sociais não estiverem englobadas na Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRS);
- Regularidade perante à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);
- Certidão Negativa de feitos sobre falência.

8.3.1. Qualificação técnica:

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por entidades públicas ou privadas, que comprove a execução de serviços similares ao objeto da contratação, especialmente em ambientes com servidores Linux, Windows e virtualização;

b) Comprovação do responsável pela empresa ou profissional com vínculo que possua ensino superior na área de Tecnologia da Informação.

c) Certificações técnicas do responsável pela empresa ou profissional com vínculo de:

1) *LPIC-3*: Segurança em sistemas Linux;

2) *MCP: Microsoft Certified Professional* – Fundamentos em tecnologias Microsoft certificação equivalente/superior;

3) *MCSA: Microsoft Certified Solutions Associate* – Administração de servidores Windows Server 2012 ou certificação equivalente/superior;

4) *ITIL® Foundation* – Boas práticas em gerenciamento de serviços de TI;

5) *Zabbix 6.0 Certified Specialist* ou superior (ou certificação compatível com a do monitoramento da infraestrutura);

6) *DPO*: Certificação para atuação como encarregado de dados.

OBS: A comprovação do vínculo do profissional será feita mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou da Ficha de Registro de Empregados, ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho, contrato de trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço. No caso de sócios, anexar cópia do contrato social da licitante e alteração.

IX – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1.1. O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 22 do Decreto Municipal nº 135/2023, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

9.1.2. O valor de referência dos serviços foi fornecido com base nos preços que integram o processo administrativo nº 9.838/2025, referente a este pregão. Os serviços que deverão ser prestados foram estabelecidos de acordo com o Pedido Interno elaborado pela Secretaria Municipal de Gestão Estratégica e Inovação - Coordenadoria de Tecnologia da Informação, que também se encontra anexo ao supracitado processo.

X – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias:

2,002.3390.40 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E DO VICE PREFEITO – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,016.3390.40 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,018.3390.40 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,024.3390.40 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,032.3390.40 – FR 500.1001 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,079.3390.40 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,091.3390.40 – FR 500.1002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE SAÚDE – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,121.3390.40 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,132.3390.40 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,175.3390.40 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO URBANA, MEIO AMBIENTE E UNIDADES SUBORDINADAS – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,184.3390.40 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE POLÍTICAS DA MULHER E DIREITOS HUMANOS – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,196.3390.40 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO E ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ.

XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

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

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

11.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, e em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

11.1.6. Fraudar a licitação;

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

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

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será aplicada em percentual incidente sobre o valor do contrato ou do objeto licitado, salvo disposição em contrário, e recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 1% do valor do objeto licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do objeto licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município de Três de Maio.

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

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será

dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

Três de Maio, 19 de março de 2026.

Andressa Rafaela da Silva – Dirigente de Compras

Gabriel da Costa Casagrande – Coordenador de TI

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Michel Lenz de Souza – Secretária Municipal de Gestão Estratégica e Inovação

SECRETÁRIO RESPONSÁVEL