PREGÃO ELETRÔNICO

NÚMERO DA LICITAÇÃO 042/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS/MG.

UASG - 984359

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALISTA EM MICROSOFT OFFICE 365 E MICROSOFT WINDOWS SERVER ADM ACTIVE DIRECTORY E SERVIDORES WEB DEDICADO NA NUVEM PARA HOSPEDAGEM DO SITE DURANTE O PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS.

VALOR TOTAL ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO

R$ 284.391,60 (DUZENTOS E OITENTA E QUATRO MIL, TREZENTOS E NOVENTA E UM REAIS E SESSENTA CENTAVOS)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 12/11/2026 ÀS 09H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA

ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Nº PRC 224/2026

(Processo Administrativo n° 16224/2009

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**, por meio da **DIRETORIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES**, sediada na Avenida Júlia Kubitschek, nº 230, Sala 209 – 3º Piso, Centro, Congonhas, Minas Gerais, CEP 36.410-084, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA.

Para realização do procedimento licitatório, serão observadas as seguintes legislações: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, decreto municipal nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024, e demais legislações aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Edital.

O Decreto Municipal que se referem à regulamentação da Lei n.º 14.133 de 2021, estão disponíveis do site da Prefeitura Municipal de Congonhas, na aba licitação pública, no link: https://www.congonhas.mg.gov.br/index.php/licitacao-publica-prefeitura/

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia **27/10/2026**

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **às 08h00min do dia 12/11/2026**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **às 09h00min do dia 12/11/2026**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

O presente edital está sujeito a eventuais alterações, que serão devidamente publicadas da mesma forma que o original, devendo os interessados acompanhar, via internet, pelos sites www.congonhas.mg.gov.br, https://bll.org.br/ e pncp.gov.br todo o trâmite licitatório até a data de abertura do certame.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (https://bll.org.br).

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio nomeados pela PMC/583, de 29 de junho de 2026.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de suporte técnico especialista em Microsoft Office365 e Microsoft Windows Server ADM Active Directory e servidores web dedicado na nuvem para hospedagem do site durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações e condições estabelecidas.

1.2. A licitação será dividida em lotes, formados por itens, conforme tabela constante no anexo IV, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

DESCRIÇÃO
LOTE 01
Prestação de Suporte à solução Microsoft Office 365,
Prestação de suporte e configuração à servidor de administração de rede local. Microsoft Windows Server AD Active Directory.
Monitoramento, gestão preventiva e atendimento remoto
LOTE 02
Servidor Web Host em nuvem *Hardware com HD de 58 GB de armazenamento par ao Banco de Dados MySQL; 110 GB para armazenamento de arquivos; 256 GB de memória RAM.*

1.3. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:**

1.4. **SUPORTE TÉCNICO DO MICROSOFT OFFICE 365**

1.4.1. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada, deverá ser iniciada em até 30 dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço.

1.4.2. Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração, funcionamento e utilização da solução ofertada.

1.4.3. Manutenção e atualização da solução ofertada.

1.4.4. O serviço de suporte será prestado pela CONTRATADA conforme a necessidade da CONTRATANTE durante a vigência do contrato, período integral (24x7x365), sem limite de quantidade de atendimentos.

1.4.5. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da DTIN _ Diretoria de Tecnologia da Informação mediante abertura de atendimento junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou sítio na Internet.

1.4.6. A CONTRATADA após registrado atendimento deverá enviar para o e-mail dtin@congonhas.mg.gov.br com o número do registro do atendimento para acompanhamento.

1.4.7. No caso de indisponibilidade do e-mail a CONTRATADA deverá informar o número do registro do atendimento no telefone 31 3732-0761 ramais 0761 / 0762.

1.4.8. O tempo máximo de resposta inicial para atendimento registrado deverá ser de 15 (quinze) minutos.

1.4.9. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail) ou presencialmente, se necessário.

1.4.10. Todos chamados deverão ser tratados em língua portuguesa do Brasil.

1.5. **CARACTERÍSTICAS**

1.5.1. A CONTRATADA deverá instalar, configurar e parametrizar toda a solução.

1.5.2. A CONTRATADA deverá dar o treinamento técnico de toda a solução para a equipe de TI da CONTRATANTE.

1.5.3. A CONTRATANTE poderá durante o período do contrato solicitar novos treinamentos sempre que julgar necessário, sem nenhum custo adicional.

1.5.4. O pagamento do serviço contratado será efetuado mensalmente durante o período de vigência do contrato.

1.5.5. Em caso de utilização de softwares proprietários, as licenças em nome do fornecedor deverão ser apresentadas após a instalação.

1.5.6. Geração de relatórios em tempo real das atividades de correio eletrônico.

1.5.7. Permitir a configuração de múltiplos domínios.

1.5.8. Monitorar o funcionamento da solução com software de monitoramento ativo, de modo a antecipar problemas como disco lotado, alta carga de processamento e serviço indisponível.

1.6. **TIPOS DE SERVIÇOS**

1.6.1. Entende-se por suporte/manutenção o serviço de ajustes, correções e configurações nos softwares, sem custo adicional para CONTRATANTE, sob as condições abaixo especificadas:

1.6.2. Manutenção Preventiva - A manutenção preventiva corresponde às verificações e ajustes necessários ao correto funcionamento de toda a solução, atendendo questões que não alterem a estrutura do sistema.

1.6.3. Manutenção Corretiva - Manutenção de toda a solução para correção de erros nas funcionalidades e consultoria.

1.6.4. Manutenção Evolutiva (ou upgrade) - Aplicação de novas atualizações e versões, acompanhando a evolução das ferramentas no que se refere a novas funcionalidades implementadas por seus desenvolvedores, bem como correções que visam sanar eventuais falhas de segurança.

1.7. **AMBIENTE TECNOLÓGICO**

1.7.1. As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão ocorrer no ambiente computacional de produção alocados no datacenter da CONTRATADA.

1.7.2. Para alterações significativas deve se ter um plano para testes feitos em segundo ambiente dito de homologação que deverá ser criado nesta oportunidade, garantindo-se a continuidade dos serviços.

1.8. **TREINAMENTO**

1.8.1. A CONTRATADA deverá capacitar tecnicamente a equipe que irá gerenciar a solução na CONTRATANTE em todas as funcionalidades exigidas.

1.8.2. O treinamento deverá ser ministrado por técnico certificado da empresa fabricante do da solução de software.

1.8.3. A CONTRATANTE poderá durante o tempo do contrato solicitar novos treinamentos sempre que julgar necessário, sem nenhum custo adicional.

1.8.4. Todo material necessário para o treinamento, caso necessário, deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

1.9. **RELATÓRIOS**

1.9.1. A solução deverá possuir sistema de relatório próprio fornecido pelo fabricante na plataforma Windows, VMware ou Cloud.

1.9.2. Caso a solução de relatórios seja fornecida em nuvem, o armazenamento deverá ser de no mínimo 3 meses de dados.

1.9.3. Fornecer gerência remota do sistema de relatórios, com interface gráfica nativa.

1.9.4. A interface gráfica deverá possuir mecanismo que permita a gerência e emissão de relatórios de forma remota de múltiplos firewalls.

1.9.5. Possibilitar a geração de pelo menos os seguintes tipos de relatório, mostrados em formato HTML, PDF e CSV: máquinas mais acessadas, serviços mais utilizados, usuários que mais utilizaram serviços, URLs mais visualizadas, ou categorias Web mais acessadas (em caso de existência de um filtro de conteúdo Web), maiores emissores e receptores de e-mail, detecção de intrusos, intrusos bloqueados e alvos, para vírus e spywares bloqueados, alvos e detectados.

1.9.6. Possibilitar a geração de pelo menos os seguintes tipos de relatório com cruzamento de informações, mostrados em formato HTML: máquinas acessadas X serviços bloqueados, usuários X URLs acessadas, usuários X categorias Web bloqueadas (em caso de utilização de um filtro de conteúdo Web).

1.9.7. Possibilitar o registro de toda a comunicação realizada através do firewall, e de todas as tentativas de abertura de sessões ou conexões que forem recusadas pelo mesmo.

1.9.8. Possibilitar o armazenamento de seus registros (log e/ou eventos) na mesma plataforma de gerenciamento.

1.9.9. Possibilitar a recuperação dos registros de log e/ou eventos armazenados em máquina remota, através de protocolo criptografado, de forma transparente através da interface gráfica.

1.9.10. Possibilitar a análise dos seus registros (log e/ou eventos) por pelo menos um programa analisador de log disponível no mercado.

1.9.11. Possuir sistema de respostas automáticas que possibilite alertar imediatamente o administrador através de e-mails, janelas de alerta na interface gráfica, execução de programas e envio de Traps SNMP.

1.10. **SUPORTE ESPECIALISTA SOLUÇÃO DE ACTIVE DIRECTORY (AD)**

1.10.1. Instalação, configuração de um Active Directory (AD) em um Servidor Windows.

1.11. **INSTALAÇÃO DE SERVIDORES**

1.11.1. Instalação de Service Pack e fixes que se façam necessários no servidor Windows;

1.11.2. Configuração do servidor, observando critérios de segurança e performance;

1.11.3. Criação e Configuração de Active Directory, seguindo padronização de segurança;

1.11.4. Promoção dos servidores para Controladores de Domínio (Domain Controllers).

1.12. **ACTIVE DIRECTORY**

1.12.1. Criação de estrutura do Active Directory, contemplando Unidades Organizacionais (OU's) de forma a atender às necessidades do cliente, no que se refere às futuras aplicações de políticas através de GPO;

1.12.2. Configuração de replicação das configurações entre os Domain Controllers;

1.12.3. Cadastramento de usuários com scripts contendo instruções básicas de logon;

1.12.4. Criação de subnet referente ao(s) site(s) do cliente;

1.12.5. Testes de replicações entre servidores Domain Controllers da rede (dois sentidos).

1.13. **DNS**

1.13.1. Instalação do serviço DNS nos servidores Domain Controllers da rede corporativa;

1.13.2. Criação e configuração de zona integrada ao Active Directory;

1.13.3. Criação de Zona reversa para domínio criado.

1.14. **GROUP POLICY OBJECTS (GPO)**

1.14.1. É altamente aconselhável a abordagem de GPO`s em domínios com Active Directory, visto que os benefícios são inúmeros, no sentido de proporcionar segurança e padronização do ambiente computacional de uma empresa.

1.14.2. O objetivo principal da GPO é manter o ambiente computacional da empresa de forma mais homogênea possível, através da utilização de templates já previamente definidos, possibilitando uma administração mais segura e eficaz dos computadores constantes em rede.

1.14.3. Ativação de Acesso Remoto às estações de trabalho, através de ferramenta nativa;

1.14.4. Padronização de armazenamento da pasta Meus Documentos, utilizando a opção FOLDER REDIRECTORY;

1.14.5. Mensagem de aviso referente à utilização de recursos da rede corporativa;

1.14.6. Padronização de papel de parede nas estações de trabalho da rede coorporativa;

1.14.7. Padronização de proteção de tela nas estações de trabalho da rede coorporativa;

1.14.8. Padronização de usuários com direitos administrativos nas estações de trabalho;

1.14.9. Configuração do serviço de Atualizações Automáticas para servidor WSUS;

1.15. **SERVIDOR DHCP**

1.15.1. Permitir a configuração automática das interfaces de rede dos equipamentos da prefeitura, facilitando e tornando mais segura a configuração de rede destes (computadores, smarphones, impressoras, cameras, etc).

1.15.2. Permitir fixar os IP's de acordo com o mac address (endereço único da interface de rede) de cada dispositivo.

1.15.3. Servidor de envio de e-mails (SMTP) com capacidade sup 200 e-mails por dia com anexo.

1.16. **TERMO DE REFERÊNCIA SCAN DE VULNERABILIDADES NO SITE**

1.16.1. A contratada deverá a cada 6 meses realizar a Varredura de Vulnerabilidades com objetivo de identificar vulnerabilidades que criminosos digitais possam utilizar para causar prejuízos à prefeitura. O criminoso digital pode ser identificado como um agente malicioso que tem conhecimento avançado das tecnologias para espionar, roubar e causar interrupção nos negócios. Ele pode ser um concorrente, funcionário mal-intencionado, cliente ganancioso ou até mesmo um cidadão de outro país que quer utilizar sua rede para ter ganhos financeiros na internet.

1.16.2. Itens a serem verificados:

1.16.2.1. Identificar vulnerabilidades que hackers possam utilizar;

1.16.2.2. Identificar principais alvos (pessoas, servidores e clientes);

1.16.2.3. Identificar falhas no sistema que pode ser explorada por criminosos;

1.16.2.4. Identificar fraudes que podem estar acontecendo;

1.16.2.5. Identificar vazamentos ou roubo de informações;

1.16.2.6. Bloquear ataques futuros e ataques em andamento;

1.16.2.7. Mapear os riscos e avaliar maturidade de segurança cibernética da empresa;

1.16.3. Ao final a contratada deverá fornecer dois relatórios:

1.16.3.1. Sumário Executivo: quantidade de vulnerabilidades encontradas, gravidade das vulnerabilidades, maturidade de segurança cibernética da empresa, atual nível de risco cibernético e possíveis sugestões diante do cenário encontrado;

1.16.3.2. Relatório Técnico: vulnerabilidades encontradas, descrição da vulnerabilidade, solução para correção, classificação de risco, informações adicionais e referências;

1.16.3.3. Importante: trechos mais técnicos do relatório final podem estar no idioma inglês.

1.16.3.4. A contratada deverá utilizar pelo menos uma ferramenta comercial de mercado, não sendo aceitos testes utilizando apenas ferramentas gratuitas.

1.17. SERVIDOR DEDICADO NA NUVEM PARA HOSPEDAGEM DE SITES

1.17.1. Contração de um Servidor Dedicado na nuvem para hospedagem de site da Prefeitura de Congonhas e hospedagem de um Servidor de mensagens instantânea privativo e gerenciamento de DNS.

1.18. REQUERIMENTOS

1.18.1. Sistema Operacional Ubuntu Server 24.04 LTS ou superior.

1.18.2. Servidor Web Apache 2.4 atualizado ou NGINX, com suporte aos módulos:

1.18.2.1. ModSecurity WAF

1.18.2.2. HTTP/2 e HTTP/3

1.18.2.3. TLS 1.2 e TLS 1.3

1.18.2.4. Mod_Rewrite

1.18.2.5. Mod_SSL

1.18.2.6. Fail2ban

1.18.2.7. Proteção anti-DDoS, Mecanismos de mitigação contra ataques de negação de serviço e detecção/prevenção de intrusão compatíveis com ambiente de hospedagem.

1.18.2.8. Headers de segurança CSP, HSTS, X-Frame-Options e CSP, HSTS, X-Frame-Options ou frame-ancestors, X-Content-Type-Options, Referrer-Policy e Permissions-Polic HTML, PHP em versão suportada oficialmente, preferencialmente 8.2 ou superior, Perl 5.24.

1.18.3. Banco de dados MySQL 8.x ou MariaDB atualizado PostgreSQL 16 ou superior.

1.18.4. Espaço disco a ser disponibilizado deverá ser SSD.

1.18.5. Memória 64GB RAM DDR4 ECC ou superior.

1.18.6. 4 vCPUs dedicadas ou superiores

1.18.7. Certificados SSL/TLS automáticos com renovação automatizada, compatível com TLS 1.2 e TLS 1.3, Criptografia SHA-256 sem custo de certificação para o Município.

1.18.8. Fazer a hospedagem de domínios virtuais pretendentes ao Município de Congonhas e seus subdomínios na internet.

1.18.9. As páginas podem ser criadas em HTML, APACHE, Java, Perl e PHP 8.2 ou superior.

1.18.10. Permite a atualização das páginas web do site por SFTP ou FTPS exclusivamente de forma rápida e segura. Também pode ser usado para troca de arquivos entre empresas.

1.18.11. Possibilitar dar nomes válidos na Internet (DNS) e publicado domínio do Município. Suporte DNSSEC, Proteção contra DNS Spoofing, Gerenciamento redundante de DNS.

1.18.12. Permiti a criação de bases de dados que podem ser consultadas através de comandos SQL.

1.18.13. Link mínimo de 1 Gbps compartilhado ou 100 Mbps dedicados garantidos.

1.18.14. Oferecer Hospedagem WordPress gerenciada que estão incluídos a instalação e configuração do WordPress.

1.18.14.1. WAF específico para WordPress

1.18.14.2. - Proteção contra brute force

1.18.14.3. - Atualização automática validada

1.18.14.4. - Isolamento de containers

1.18.14.5. Scanner de vulnerabilidades para os sites hospedados pela solução;

1.18.14.6. - Scanner de vulnerabilidades

1.18.14.7. - Ambiente de homologação (staging)

1.18.15. - SPF

1.18.16. - DKIM

1.18.17. - DMARC.

1.18.18. Monitoramento 24x7, - SLA mínimo de 99,9%

1.18.19. - Monitoramento:

1.18.20. - CPU

1.18.21. - RAM

1.18.22. - Disco

1.18.23. - Rede

1.18.24. - Serviços HTTP

1.18.25. - Banco de dados

1.18.26. - Alertas automatizados

1.18.27. Proteção contra ataques WordPress.

1.18.28. Backups diários e atualização automática do WordPress, temas e plugins.

1.18.29. - Backup diário automatizado

1.18.30. - Retenção mínima de 30 dias

1.18.31. - Backup externo geograficamente distinto

1.18.32. - Testes periódicos de restauração

1.18.33. - Criptografia dos backups

1.18.34. - MFA para painel administrativo

1.18.35. - Logs de auditoria

1.19. Indicadores - SLA

1.19.1. Os chamados devem ser categorizados e atendidos de acordo com a prioridade:

PRIORIDADE	TMR	TMPR
CRÍTICA	*15 minutos*	*4 horas*
ALTA	*15 minutos*	*6 horas*
MÉDIA	*15 minutos*	*7 horas*
BAIXA	*15 minutos*	*8 horas*
PLANEJADA	*15 minutos*	*-*

1.19.2. Legenda:

Sigla	***Significado***	***Detalhamento***
TMR	*Tempo Médio de Resposta*	*Via telefone em até 3 toques* *Via Web em até 15 minutos*
TMPR	*Tempo Médio Para Reparo*	*Tempo para restabelecer/reinstalar um serviço depois de uma falha.*

1.19.3. Conforme a complexidade da manutenção solicitada deverá ser acordada entre as partes o prazo para a solução avaliando-se a sua extensão e complexidade na solução.

1.19.4. A CONTRATADA deverá respeitar um Acordo de Nível de Serviço (SLA) com o tempo de resposta e com primeiro contato técnico de 04 Horas úteis

a partir do registro do chamado pleno funcionamento da máquina e o tempo de solução de 12 Horas a partir do registro do chamado para solução final ou a substituição do equipamento.

1.19.5. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para as providências por parte do Contratante.

1.19.6. Apresentar relação com endereços, telefones e nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.

1.19.7. Deverá ser ministrado treinamento, para no mínimo 1 (um) usuário por unidade instalada, permitindo a compreensão das principais características.

1.19.8. Os treinamentos serão ministrados presenciais ou remotos;

1.19.9. Serão de total responsabilidade da contratada os encargos trabalhistas do funcionário.

1.20. **SUPORTE REMOTO CONTINUADO**

1.20.1. A CONTRATADA deve possuir Central de Atendimento, do tipo (0800) ou número local (DDD 31), para abertura dos chamados técnico de suporte e manutenção, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema. A CONTRATADA também deve oferecer canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte online como " chat", "e-mail" e página de suporte técnico na internet com disponibilidade de atualizações e " hotfixes" de drivers, BIOS, firmware, sistemas operacionais e ferramentas de troubleshooting, no mínimo.

1.20.2. Prestar atendimento 8X5 nos dias úteis.

1.20.3. Prestar atendimento em regime de plantão nos feriados e finais de semana das 8:00 as 24:00hs.

1.20.4. A CONTRATADA deve possuir Service Desk próprio permitindo abertura e acompanhamento de chamados técnicos, com atendimento em língua portuguesa e através de atendimento eletrônico via web.

1.20.5. Os Serviços de suporte consistem na disponibilidade do Grupo de especialistas da CONTRATADA via telefone, para prestação de serviços de Suporte Técnico Remoto e aberturas de chamados de 1º, 2º e 3º nível e contempla:

1.20.6. Atividade técnica programada, para a realização de Manutenções e correções dos patches de segurança UpGrade e UpDate do ambiente de segurança.

1.20.7. Realizar o acompanhamento das atualizações UpDate & Upgrade no período e verificação.

1.20.8. Correção de anomalias nos equipamentos Segurança.

1.20.9. Solucionar dúvidas quanto à operação dos módulos do Segurança.

1.20.10. Atualizações e correções de novos "patches" e versões para os equipamentos.

1.21. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

1.22. Para atendimento adequado das necessidades da Administração Pública Municipal, a solução a ser contratada deverá observar requisitos técnicos, funcionais, operacionais e

de sustentabilidade, considerados necessários e suficientes para garantir a continuidade, segurança e eficiência dos serviços de tecnologia da informação relacionados ao ambiente Microsoft Office 365, Active Directory e hospedagem do portal institucional.

1.23. Requisitos Técnicos

1.23.1. A empresa contratada deverá possuir comprovada especialização em suporte técnico e administração de ambientes Microsoft Office 365 e Microsoft Windows Server Active Directory;

1.23.2. A contratada deverá possuir profissionais tecnicamente qualificados e certificados em soluções Microsoft, admitindo-se certificações compatíveis com administração de ambientes Microsoft 365, Windows Server, Active Directory, segurança da informação e infraestrutura em nuvem;

1.23.3. O suporte deverá contemplar gerenciamento, configuração, manutenção corretiva, preventiva e suporte especializado em ambiente Microsoft Office 365, incluindo administração de aproximadamente 1.000 contas de e-mail institucionais;

1.23.4. O suporte deverá abranger administração e manutenção da infraestrutura Active Directory responsável pelo gerenciamento de aproximadamente 2.500 usuários da rede corporativa municipal;

1.23.5. A solução deverá garantir compatibilidade integral com os ambientes Microsoft já existentes no Município;

1.23.6. A contratada deverá possuir capacidade técnica para administração de políticas de segurança, autenticação multifator (MFA), gerenciamento de permissões, políticas de acesso e segurança cibernética;

1.23.7. O servidor web em nuvem deverá possuir, no mínimo:

1.23.8. 58 GB de armazenamento par ao Banco de Dados MySQL;

1.23.9. 110 GB para armazenamento de arquivos;

1.23.10. 64 GB de memória RAM;

1.23.11. ambiente dedicado em nuvem;

1.23.12. suporte a hospedagem de portal institucional com alta disponibilidade;

1.23.13. recursos de segurança, monitoramento e proteção contra acessos indevidos;

1.24. A solução deverá contemplar mecanismos de monitoramento contínuo da infraestrutura tecnológica, incluindo acompanhamento de disponibilidade, desempenho, utilização de recursos, eventos críticos, falhas de autenticação e incidentes de segurança;

1.25. A hospedagem em nuvem deverá possuir mecanismos mínimos de proteção contra acessos não autorizados, monitoramento de disponibilidade, mitigação de falhas operacionais e capacidade de resposta a incidentes de segurança;

1.26. A solução deverá permitir auditoria e rastreabilidade das atividades administrativas executadas nos ambientes Microsoft e infraestrutura hospedada, possibilitando identificação de acessos, alterações, eventos críticos e ações administrativas realizadas;

1.27. Os registros de auditoria e logs de eventos deverão ser preservados conforme políticas de retenção aplicáveis à Administração Pública, permitindo rastreamento de incidentes, investigação de falhas operacionais e suporte às ações de segurança da informação;

1.28. A solução deverá observar boas práticas de segurança da informação, disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados;

1.29. A contratação deverá observar as diretrizes da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente quanto à proteção de dados pessoais e segurança das informações institucionais;

1.30. A execução contratual deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da eficiência, continuidade e planejamento das contratações públicas.

1.31. Requisitos Funcionais

1.31.1. Disponibilização de suporte técnico remoto especializado para atendimento das demandas da Diretoria de Tecnologia da Informação;

1.31.2. Administração contínua do ambiente Microsoft Office 365 e Active Directory;

1.31.3. Atendimento de incidentes relacionados à autenticação, contas de usuários, permissões, e-mails institucionais, políticas de segurança e conectividade;

1.31.4. Garantia de funcionamento contínuo do portal institucional do Município;

1.31.5. Monitoramento preventivo dos serviços críticos relacionados ao ambiente Microsoft e hospedagem em nuvem;

1.31.6. Manutenção das funcionalidades de comunicação eletrônica institucional;

1.31.7. Compatibilidade com os sistemas e infraestrutura atualmente utilizados pela Administração Municipal;

1.31.8. Garantia de estabilidade operacional, disponibilidade e desempenho dos serviços contratados;

1.31.9. Possibilidade de atuação preventiva visando redução de falhas e indisponibilidades;

1.31.10. Disponibilização de informações e registros técnicos necessários à auditoria e acompanhamento da execução contratual pela Administração Municipal.

1.32. Requisitos Operacionais

1.32.1. Prestação dos serviços pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

1.32.2. Atendimento predominantemente remoto;

1.32.3. Disponibilização de canais formais de atendimento técnico para abertura e acompanhamento de chamados;

1.32.4. Atendimento técnico especializado para suporte corretivo e preventivo;

1.32.5. Garantia de continuidade operacional dos serviços durante toda a vigência contratual;

1.32.6. Execução dos serviços sem interrupção das atividades administrativas do Município;

1.32.7. Disponibilização de suporte para contingências e incidentes críticos relacionados à infraestrutura tecnológica;

1.32.8. Emissão de relatórios periódicos de acompanhamento, quando solicitado pela Administração, contendo informações relacionadas à disponibilidade, incidentes, eventos de segurança e ações executadas.

1.33. Requisitos de Sustentabilidade

1.33.1. Incentivo à digitalização de processos administrativos e redução do uso de papel;

1.33.2. Utilização de soluções em nuvem visando otimização de recursos computacionais e energéticos;

1.33.3. Prioridade para soluções tecnológicas que reduzam deslocamentos físicos mediante suporte remoto;

1.33.4. Observância das diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública e racionalização do consumo de recursos tecnológicos.

1.34. Requisitos de Desempenho

1.34.1. Disponibilidade adequada dos serviços de e-mail institucional e hospedagem do portal eletrônico;

1.34.2. Manutenção da estabilidade e integridade do ambiente Active Directory;

1.34.3. Redução de ocorrências relacionadas à indisponibilidade dos serviços;

1.34.4. Atendimento tempestivo das demandas técnicas encaminhadas pela Administração;

1.34.5. Garantia de segurança operacional e mitigação de riscos cibernéticos;

1.34.6. Monitoramento contínuo dos serviços críticos da infraestrutura tecnológica municipal;

1.34.7. Capacidade de resposta rápida a incidentes relacionados à segurança da informação e indisponibilidade dos serviços;

1.34.8. Disponibilização de registros e evidências técnicas para auditoria e controle da execução contratual.

1.34.9. Os requisitos estabelecidos visam garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando competitividade, eficiência operacional, continuidade dos serviços públicos digitais e adequada proteção das informações institucionais.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões: https://bll.org.br.

2.3. Não poderá participar deste certame as empresas que tenham sido declaradas inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

2.4. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

2.6. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

2.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

2.8. O cadastramento no portal www.bll.org.br é o critério de credenciamento para participação no certame, sendo de total responsabilidade do licitante proceder ao seu cadastro de acordo com as orientações do portal. O município de Congonhas fica isento de qualquer custo operacional ou de efetuação do cadastro por parte dos licitantes.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

,j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 2.5a, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Bolsa De Licitações do Brasil (https://bll.org.br).

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

5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

5.5. Não poderão disputar esta licitação:

5.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.5.2. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.5.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.5.5. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.5.6. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.5.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O impedimento de que trata o item 5.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

5.8. A vedação de que trata o item 5.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 11.1.1 e 11.10.1 deste Edital.

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

6.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

6.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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

6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

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

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

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

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

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Preço total da proposta;

7.1.2. Valor unitário do item;

7.1.3. Valor mensal;

7.1.4. Valor anual estimado.

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

7.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

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

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. O responsável pela fase externa do procedimento licitatório verificará as propostas apresentadas e desclassificará sumariamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, observado o disposto estabelecido no artigo 113 do decreto municipal nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024.

> §1º A apresentação de proposta acima do valor estimado da contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o *caput* deste artigo, ficando a referida análise relegada à fase seguinte a apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação de que trata o artigo 91 do Decreto municipal nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024.
>
> §2º A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

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

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

8.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

8.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

8.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado

sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.20. Nos casos de empate deverá ser observado os critérios previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto no art. 4º da Lei Federal n º 14.133, de 2021.

8.20.1. Para fins de utilização do critério de desempate de que trata o caput, aplicar-se-á o percentual do § 1º do art. 44 da Lei Complementar Federal n º 123, de 14 de dezembro de 2006, independentemente da modalidade de licitação.

8.21. Se não houver licitante que atenda a condição prevista no item 9.20. os critérios de desempate serão os descritos no art. 60 da Lei n º 14.133/2021, nesta ordem:

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

8.21.2. Para os fins de utilização deste critério de desempate deverá ser utilizado o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), desde que haja sistema de avaliação objetiva do desempenho contratual prévio dos licitantes instituído na forma dos §§ 3º e 4º do art. 88 da mesma Lei.

8.21.3. Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar a maior nota por desempenho em contratações anteriores aferida nos documentos comprobatórios no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.22. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, que deverá observar as seguintes ações, nos termos do Decreto municipal nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024:

8.22.1. Ações afirmativas de gênero: nas etapas de seleção e recrutamento; em programas de capacitação; em programas de ascensão profissional;

8.22.2. Medidas de participação igualitária, com a presença de homens e mulheres em todos os âmbitos de tomada de decisão;

8.22.3. Política de benefícios voltados à proteção da maternidade, da paternidade e da adoção, buscando equilibrar vida profissional e pessoal;

8.22.4. Práticas na cultura organizacional: programas de disseminação de direitos das mulheres; práticas de prevenção e repressão ao assédio moral ou sexual; práticas de enfrentamento à violência doméstica e familiar; programas de educação voltada à equidade de gênero;

8.22.5. Estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;

8.22.6. Medidas de medicina e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

8.22.7. Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar o maior número de ações de equidade em desenvolvimento no momento da apresentação da proposta.

8.22.8. Persistindo o empate, dar-se preferência ao licitante que demonstrar, sucessivamente:

8.22.9. Melhores resultados nos últimos 5 (cinco) anos, considerados os percentuais de participação resultantes das ações desenvolvidas;

8.22.10. Maior tempo de desenvolvimento de tais ações no período anterior aos 5 (cinco) anos a que se refere o item 8.22.

8.22.11. A comprovação do desenvolvimento de ações de equidade deverá ser feita de forma documental, nos termos do edital convocatório

8.23. Caso a regra prevista no art. 60 da Lei n º 14.133/2021, e as previstas neste edital não solucionem o empate, será realizado sorteio.

8.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

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

8.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

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

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

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

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

9.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1. contiver vícios insanáveis;

9.6.2. Para os fins do inciso I do art. 59 da Lei Federal n º 14.133, de 2021, considera-se vício sanável, entre outros, as seguintes medidas:

9.6.2.1. A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

9.6.2.2. O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

9.6.2.3. Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

9.6.2.4. Atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

9.6.2.5. A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante;

9.6.2.6. A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

9.6.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.6.4. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.6.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.6.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.7. No caso serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

9.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, através por exemplo de planilha com a segregação de todos os custos da contratação, sem prejuízo de outros demonstrativos e da apresentação de documentos comprobatórios.

9.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, esta somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

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

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

9.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

9.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

10. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. As exigências de habilitação Jurídica, Econômica, Fiscal, Social, Trabalhista e Técnica, estão previstas nos itens 12.6 a 12.9 do Termo de Referência, anexo a este edital.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

5.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

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

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

11.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

11.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

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

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

11.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 2 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

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

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

11.12.1. sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

11.12.2. a juntada de extemporânea de documento não entregue, porém preexiste e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno;

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

11.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.10.1.

11.15. Em qualquer caso a análise das propostas deverá observar os princípios do formalismo moderado, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

11.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

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

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante a solicitação junto ao setor de protocolo do município no endereço eletrônico: https://www.congonhas.mg.gov.br/index.php/protocolo-online/.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

13.1.5. Fraudar a licitação;

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

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4 e 13.1.5, a multa será de 10% a 20%;

13.4.3. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 20% a 30% do valor do contrato licitado.

13.4.4. A dosimetria da sanção será calculada pelo gestor do processo, no momento da aplicação do ato sancionatório, mediante procedimento estruturado, conforme prevê o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.5. As infrações previstas nos itens 13.4.1, 13.4.2 e 13.4.3 serão analisadas com base no item 15.2 deste edital, utilizando-se da metodologia definida nos parâmetros abaixo:

Item do Edital	Infração	Nível	Sanção Aplicável	Notas
13.1.1	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Leve	Advertência por escrito ou Multa	0 a 1
13.1.2	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Leve	Multa	0 a 1
13.1.3	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Média	Impedimento de licitar + Multa	2 a 3
13.1.4	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Grave	Declaração de Inidoneidade + Multa	4 a 5

13.1.5	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Grave	Declaração de Inidoneidade + Multa	4 a 5
13.1.6	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Grave	Declaração de Inidoneidade + Multa	4 a 5
13.1.7	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Grave	Declaração de Inidoneidade + Multa	4 a 5
13.1.8	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Grave	Declaração de Inidoneidade + Multa	4 a 5

13.4.6. A metodologia será composta pela análise de critérios pré-estabelecidos, com atribuição de pesos (1 a 3) multiplicados pelas notas conforme tabela acima. O cálculo resultará no percentual de multa e/ou sanção a ser aplicada.

13.4.7. O processo de responsabilização relativo à fase de disputa de preços será instaurado mediante provocação do condutor do processo licitatório, o qual deverá apresentar as informações e provas necessárias à análise da Comissão Permanente de Responsabilização.

13.4.8. A dosimetria de pena será devidamente fundamentada pelo gestor quando da aplicação das penalidades contratuais.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 13.1.3, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

13.10. 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.

13.11. 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.

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

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

13.14. Casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7963/2024.

13.15. Fica eleito o foro da Comarca de Congonhas, MG como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

5.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licitacao@congonhas.mg.gov.br ou por funcionalidade disponível na plataforma de disputa.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o

interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.congonhas.mg.gov.br/index.php/licitacao-publica-prefeitura/.

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

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

15.11.2. ANEXO II – Declaração Unificada (exigência para habilitação);

15.11.3. ANEXO III – Modelo de proposta;

15.11.4. ANEXO IV – Planilhas de quantitativos e preços unitários e descritivos;

15.11.5. ANEXO V– Minuta do Contrato

Congonhas, 22 de outubro de 2026.

Ana Flávia Matias Araújo Silva
Secretária Municipal Adjunta de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 146 / 2026.
Processo Administrativo nº. PMC/16224/2009
Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

1. DO OBJETO

1.1. contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de suporte técnico especialista em Microsoft Office365 e Microsoft Windows Server ADM Active Directory e servidores web dedicado na nuvem para hospedagem do site durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações e condições estabelecidas.

1.2. Os serviços são classificados como comuns, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no item 31 do Plano de Contratações Anual de 2026, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

1.4. O presente Termo de Referência tem como base legal a Lei Federal nº. 14.133/2021.

1.5. **Havendo divergências entre a descrição/Código CATMAT/CATSER e o exposto no Termo de Referência, deverá considerado para fins de proposta a descrição constante neste Termo de Referência anexado ao edital.**

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do Estudo Técnico Preliminar e Documento de Oficialização da Demanda.

2.2. A contratação pretendida consiste na referência do estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público para o fornecimento, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica da contratação, definido no art. 18, §1° da Lei Federal nº. 14.133/2021.

2.3. A contratação, via pregão é a opção da modalidade escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a prestação de serviço que visa à consecução do interesse público.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

2.4. A presente contratação tem por finalidade atender às demandas da Diretoria de Tecnologia da Informação vinculada à Secretaria Municipal de Administração do Município de Congonhas, mediante a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em ambiente Microsoft Office 365, administração e suporte ao Microsoft Windows Server Active Directory, bem como disponibilização de servidor web dedicado em nuvem para hospedagem do sítio eletrônico institucional do Município, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

2.5. A necessidade da contratação decorre da indispensabilidade de manutenção contínua da infraestrutura tecnológica que suporta os serviços administrativos, operacionais e institucionais da Administração Pública Municipal. Atualmente, o Município opera aproximadamente 1.000 contas de e-mail institucional vinculadas ao ambiente Microsoft Office 365, além de possuir cerca de 2.500 usuários autenticados na rede corporativa local, gerenciada por meio de infraestrutura Active Directory composta por dois servidores dedicados.

2.6. O ambiente Microsoft Office 365 é essencial para gestão de correio eletrônico institucional, comunicação corporativa, armazenamento de arquivos, compartilhamento de documentos e colaboração entre os diversos setores administrativos. Da mesma forma, o Microsoft Windows Server Active Directory constitui componente crítico da infraestrutura de tecnologia da informação, sendo responsável pelo gerenciamento centralizado de usuários, autenticação de acessos, aplicação de políticas de segurança, controle de permissões e funcionamento adequado da rede corporativa municipal.

2.7. Além disso, o Município mantém portal institucional hospedado em ambiente de nuvem, utilizado como principal canal de transparência pública, divulgação de atos administrativos, prestação de serviços digitais e comunicação institucional com a população. A elevada disponibilidade do portal institucional é imprescindível para assegurar o acesso contínuo dos cidadãos às informações públicas e aos serviços eletrônicos disponibilizados pela Administração Municipal.

2.8. Embora o Município atualmente possua servidor em nuvem para hospedagem do sítio institucional e infraestrutura operacional do ambiente Microsoft, não dispõe em seu quadro técnico permanente de profissionais especializados capazes de realizar suporte avançado, gerenciamento contínuo, monitoramento preventivo e atendimento especializado das soluções Microsoft Office 365 e Active Directory.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

2.9. A Administração Municipal já adota mecanismos adicionais de proteção da informação, incluindo autenticação multifator (MFA) nos ambientes Microsoft, como medida de segurança para mitigação de acessos indevidos, fortalecimento da proteção das credenciais institucionais e redução dos riscos relacionados a incidentes cibernéticos. Contudo, a continuidade e adequada administração dessas soluções dependem de suporte técnico especializado e monitoramento permanente.

2.10. A ausência de suporte técnico especializado poderá acarretar riscos significativos à segurança cibernética da Administração Municipal, incluindo falhas de autenticação, vulnerabilidades de acesso, indisponibilidade de serviços de e-mail institucional, comprometimento da integridade da rede corporativa, perda de dados, interrupções operacionais e indisponibilidade do portal institucional. Tais situações podem gerar prejuízos administrativos, comprometimento da continuidade dos serviços públicos e riscos relacionados à proteção das informações institucionais e dos dados tratados pela Administração Pública, inclusive em desconformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

2.11. A contratação pretendida será executada predominantemente por meio de suporte técnico remoto especializado, garantindo maior agilidade no atendimento, redução de tempo de resposta às ocorrências e otimização dos custos operacionais da Administração Pública.

2.12. A presente contratação também está alinhada às estratégias municipais de transformação digital, modernização administrativa, redução do uso de papel, ampliação da transparência pública e fortalecimento da oferta de serviços digitais ao cidadão. Nesse contexto, a manutenção de ambiente tecnológico seguro, estável e continuamente monitorado representa medida essencial para assegurar eficiência administrativa, continuidade operacional e melhoria dos serviços públicos digitais ofertados pelo Município, especialmente aqueles considerados essenciais ao funcionamento da Administração Pública e ao atendimento da coletividade.

2.13. A presente demanda encontra fundamento no art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação necessária ao adequado planejamento da solução tecnológica, alinhada ao interesse público, à continuidade administrativa, à economicidade e à modernização da gestão pública.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

2.14. **VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIOS.**

2.14.1. Nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, a participação de pessoas jurídicas em consórcio poderá ser vedada mediante justificativa constante do processo licitatório. Para a presente contratação, após análise das características do objeto e das condições necessárias à sua execução, entende-se adequada a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio.

2.14.2. A contratação encontra-se estruturada em lotes tecnicamente distintos, sendo o Lote 01 destinado à prestação de serviços especializados de administração e suporte ao ambiente Microsoft Office 365 e Microsoft Windows Server Active Directory, incluindo atividades relacionadas à gestão de usuários, identidades, autenticação, segurança e suporte operacional; e o Lote 02 destinado à disponibilização e sustentação de infraestrutura em nuvem para hospedagem do portal institucional do Município, compreendendo recursos computacionais, monitoramento, segurança, backup, disponibilidade e suporte técnico.

2.14.3. Embora os serviços possuam relevância e criticidade para a continuidade das atividades administrativas e dos serviços digitais do Município, suas características não evidenciam necessidade de conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de diferentes empresas para viabilizar sua execução.

2.14.4. A própria divisão da contratação em lotes permite que empresas especializadas em segmentos distintos participem do certame exclusivamente em relação ao lote compatível com sua área de atuação e capacidade técnica, sem necessidade de constituição de consórcio para reunir especialidades distintas em uma única proposta.

2.14.5. No Lote 01, as atividades relacionadas ao Microsoft Office 365 e ao Microsoft Windows Server Active Directory integram um mesmo contexto de administração de ambientes corporativos Microsoft, envolvendo identidade, autenticação, usuários, permissões, segurança e sustentação operacional. Trata-se de conjunto de serviços que pode ser executado por empresa especializada em infraestrutura e serviços Microsoft, desde que comprovada a qualificação técnica exigida no instrumento convocatório.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

2.14.6. De forma semelhante, o Lote 02 compreende serviços relacionados à disponibilização e administração de infraestrutura computacional em nuvem, hospedagem de aplicações web, monitoramento, backup, segurança e continuidade operacional, atividades usualmente executadas de forma integrada por provedores ou empresas especializadas em infraestrutura e hospedagem de serviços de tecnologia da informação.

2.14.7. Nesse contexto, não se identifica circunstância técnica específica que torne necessária a associação de duas ou mais empresas para atendimento de qualquer dos lotes. A qualificação técnica será aferida mediante requisitos proporcionais às parcelas relevantes do objeto, de modo a permitir a participação de empresas que comprovem individualmente experiência e capacidade compatíveis com os serviços pretendidos.

2.14.8. A vedação também favorece a definição objetiva da responsabilidade pela execução de cada lote, especialmente diante da criticidade dos ambientes abrangidos. Os serviços envolvem administração de identidades e acessos, correio eletrônico institucional, autenticação de usuários, infraestrutura de servidores e disponibilidade do portal institucional, sendo conveniente que a responsabilidade técnica e operacional pela execução de cada lote permaneça claramente atribuída a uma única pessoa jurídica contratada, inclusive para fins de cumprimento dos níveis de serviço, tratamento de incidentes, segurança da informação, proteção de dados, responsabilização e fiscalização contratual.

2.14.9. Ressalta-se que a vedação não impede a competição entre empresas especializadas nem exige que uma única empresa execute toda a contratação, uma vez que o parcelamento em lotes possibilita a participação independente em cada parcela do objeto. A medida busca, portanto, compatibilizar a competitividade do certame com a adequada definição das responsabilidades técnicas e contratuais.

2.14.10. Diante das características do objeto, da divisão da contratação em lotes, da possibilidade de execução individual dos serviços por empresas especializadas e da inexistência de justificativa técnica ou econômica que demonstre a necessidade de conjugação de capacidades empresariais para execução de cada lote, fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

2.14.11.A vedação deverá ser reproduzida no instrumento convocatório, em conformidade com o art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a fundamentação constante deste Estudo Técnico Preliminar.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR 24 MESES
LOTE 01			
Prestação de Suporte à solução Microsoft Office 365,	*24*	*R$ 900,00*	*R$ 21.600,00*
Prestação de suporte e configuração à servidor de administração de rede local. Microsoft Windows Server AD Active Directory.	*24*	*R$ 600,00*	*R$ 14.400,00*
Monitoramento, gestão preventiva e atendimento remoto	*24*	*R$ 6.000,00*	*R$ 144.000,00*
		Total	*R$ 180.00,00*
LOTE 02			
Servidor Web Host em nuvem Hardware com HD de 58 GB de armazenamento par ao Banco de Dados MySQL; 110 GB para armazenamento de arquivos; 64 GB de memória RAM.	*24*	*R$ 4.349,65*	*R$ 104.391,60*
		Total	***R$ 284.391,60***

3.2. **Ressalta-se que o valor estimado constante neste termo de referência possui caráter meramente estimativo, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, não devendo ser confundido com o valor de referência da licitação. Trata-se de uma estimativa utilizada para fins de planejamento e adequação orçamentária, sem que configure obrigação de contratação pela Administração Pública nesse montante, devendo o licitante formular sua proposta conforme planilha de quantidades e preços anexo ao instrumento convocatório.**

3.3. O custo estimado total da contratação é de (**R$ 284.391,60 duzentos e oitenta e quatro mil, trezentos e noventa e um reais e sessenta centavos.).**

3.4. Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos das prestações de serviços anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

4.1. SUPORTE TÉCNICO DO MICROSOFT OFFICE 365

4.1.1. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada, deverá ser iniciada em até 30 dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço.

4.1.2. Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração, funcionamento e utilização da solução ofertada.

4.1.3. Manutenção e atualização da solução ofertada.

4.1.4. O serviço de suporte será prestado pela CONTRATADA conforme a necessidade da CONTRATANTE durante a vigência do contrato, período integral (24x7x365), sem limite de quantidade de atendimentos.

4.1.5. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da DTIN _ Diretoria de Tecnologia da Informação mediante abertura de atendimento junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou sítio na Internet.

4.1.6. A CONTRATADA após registrado atendimento deverá enviar para o e-mail dtin@congonhas.mg.gov.br com o número do registro do atendimento para acompanhamento.

4.1.7. No caso de indisponibilidade do e-mail a CONTRATADA deverá informar o número do registro do atendimento no telefone 31 3732-0761 ramais 0761 / 0762.

4.1.8. O tempo máximo de resposta inicial para atendimento registrado deverá ser de 15 (quinze) minutos.

4.1.9. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail) ou presencialmente, se necessário.

4.1.10. Todos chamados deverão ser tratados em língua portuguesa do Brasil.

4.2. CARACTERÍSTICAS

4.2.1. A CONTRATADA deverá instalar, configurar e parametrizar toda a solução.

4.2.2. A CONTRATADA deverá dar o treinamento técnico de toda a solução para a equipe de TI da CONTRATANTE.

4.2.3. A CONTRATANTE poderá durante o período do contrato solicitar novos treinamentos sempre que julgar necessário, sem nenhum custo adicional.

4.2.4. O pagamento do serviço contratado será efetuado mensalmente durante o período de vigência do contrato.

4.2.5. Em caso de utilização de softwares proprietários, as licenças em nome do fornecedor deverão ser apresentadas após a instalação.

4.2.6. Geração de relatórios em tempo real das atividades de correio eletrônico.

4.2.7. Permitir a configuração de múltiplos domínios.

4.2.8. Monitorar o funcionamento da solução com software de monitoramento ativo, de modo a antecipar problemas como disco lotado, alta carga de processamento e serviço indisponível.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

4.3. TIPOS DE SERVIÇOS

4.3.1. Entende-se por suporte/manutenção o serviço de ajustes, correções e configurações nos softwares, sem custo adicional para CONTRATANTE, sob as condições abaixo especificadas:

4.3.2. Manutenção Preventiva - A manutenção preventiva corresponde às verificações e ajustes necessários ao correto funcionamento de toda a solução, atendendo questões que não alterem a estrutura do sistema.

4.3.3. Manutenção Corretiva - Manutenção de toda a solução para correção de erros nas funcionalidades e consultoria.

4.3.4. Manutenção Evolutiva (ou upgrade) - Aplicação de novas atualizações e versões, acompanhando a evolução das ferramentas no que se refere a novas funcionalidades implementadas por seus desenvolvedores, bem como correções que visam sanar eventuais falhas de segurança.

4.4. AMBIENTE TECNOLÓGICO

4.4.1. As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão ocorrer no ambiente computacional de produção alocados no datacenter da CONTRATADA.

4.4.2. Para alterações significativas deve se ter um plano para testes feitos em segundo ambiente dito de homologação que deverá ser criado nesta oportunidade, garantindo-se a continuidade dos serviços.

4.5. TREINAMENTO

4.5.1. A CONTRATADA deverá capacitar tecnicamente a equipe que irá gerenciar a solução na CONTRATANTE em todas as funcionalidades exigidas.

4.5.2. O treinamento deverá ser ministrado por técnico certificado da empresa fabricante do da solução de software.

4.5.3. A CONTRATANTE poderá durante o tempo do contrato solicitar novos treinamentos sempre que julgar necessário, sem nenhum custo adicional.

4.5.4. Todo material necessário para o treinamento, caso necessário, deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

4.6. RELATÓRIOS

4.6.1. A solução deverá possuir sistema de relatório próprio fornecido pelo fabricante na plataforma Windows, VMware ou Cloud.

4.6.2. Caso a solução de relatórios seja fornecida em nuvem, o armazenamento deverá ser de no mínimo 3 meses de dados.

4.6.3. Fornecer gerência remota do sistema de relatórios, com interface gráfica nativa.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

4.6.4. A interface gráfica deverá possuir mecanismo que permita a gerência e emissão de relatórios de forma remota de múltiplos firewalls.

4.6.5. Possibilitar a geração de pelo menos os seguintes tipos de relatório, mostrados em formato HTML, PDF e CSV: máquinas mais acessadas, serviços mais utilizados, usuários que mais utilizaram serviços, URLs mais visualizadas, ou categorias Web mais acessadas (em caso de existência de um filtro de conteúdo Web), maiores emissores e receptores de e-mail, detecção de intrusos, intrusos bloqueados e alvos, para vírus e spywares bloqueados, alvos e detectados.

4.6.6. Possibilitar a geração de pelo menos os seguintes tipos de relatório com cruzamento de informações, mostrados em formato HTML: máquinas acessadas X serviços bloqueados, usuários X URLs acessadas, usuários X categorias Web bloqueadas (em caso de utilização de um filtro de conteúdo Web).

4.6.7. Possibilitar o registro de toda a comunicação realizada através do firewall, e de todas as tentativas de abertura de sessões ou conexões que forem recusadas pelo mesmo.

4.6.8. Possibilitar o armazenamento de seus registros (log e/ou eventos) na mesma plataforma de gerenciamento.

4.6.9. Possibilitar a recuperação dos registros de log e/ou eventos armazenados em máquina remota, através de protocolo criptografado, de forma transparente através da interface gráfica.

4.6.10. Possibilitar a análise dos seus registros (log e/ou eventos) por pelo menos um programa analisador de log disponível no mercado.

4.6.11. Possuir sistema de respostas automáticas que possibilite alertar imediatamente o administrador através de e-mails, janelas de alerta na interface gráfica, execução de programas e envio de Traps SNMP.

4.7. SUPORTE ESPECIALISTA SOLUÇÃO DE ACTIVE DIRECTORY (AD)

4.7.1. Instalação, configuração de um Active Directory (AD) em um Servidor Windows.

4.8. INSTALAÇÃO DE SERVIDORES

4.8.1. Instalação de Service Pack e fixes que se façam necessários no servidor Windows;

4.8.2. Configuração do servidor, observando critérios de segurança e performance;

4.8.3. Criação e Configuração de Active Directory, seguindo padronização de segurança;

4.8.4. Promoção dos servidores para Controladores de Domínio (Domain Controllers).

4.9. ACTIVE DIRECTORY

4.9.1. Criação de estrutura do Active Directory, contemplando Unidades Organizacionais (OU's) de forma a atender às necessidades do cliente, no que se refere às futuras aplicações de políticas através de GPO;

4.9.2. Configuração de replicação das configurações entre os Domain Controllers;

4.9.3. Cadastramento de usuários com scripts contendo instruções básicas de logon;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

4.9.4. Criação de subnet referente ao(s) site(s) do cliente;

4.9.5. Testes de replicações entre servidores Domain Controllers da rede (dois sentidos).

4.10. DNS

4.10.1. Instalação do serviço DNS nos servidores Domain Controllers da rede corporativa;

4.10.2. Criação e configuração de zona integrada ao Active Directory;

4.10.3. Criação de Zona reversa para domínio criado.

4.11. GROUP POLICY OBJECTS (GPO)

4.11.1. É altamente aconselhável a abordagem de GPO`s em domínios com Active Directory, visto que os benefícios são inúmeros, no sentido de proporcionar segurança e padronização do ambiente computacional de uma empresa.

4.11.2. O objetivo principal da GPO é manter o ambiente computacional da empresa de forma mais homogênea possível, através da utilização de templates já previamente definidos, possibilitando uma administração mais segura e eficaz dos computadores constantes em rede.

4.11.3. Ativação de Acesso Remoto às estações de trabalho, através de ferramenta nativa;

4.11.4. Padronização de armazenamento da pasta Meus Documentos, utilizando a opção FOLDER REDIRECTORY;

4.11.5. Mensagem de aviso referente à utilização de recursos da rede corporativa;

4.11.6. Padronização de papel de parede nas estações de trabalho da rede coorporativa;

4.11.7. Padronização de proteção de tela nas estações de trabalho da rede coorporativa;

4.11.8. Padronização de usuários com direitos administrativos nas estações de trabalho;

4.11.9. Configuração do serviço de Atualizações Automáticas para servidor WSUS;

4.12. SERVIDOR DHCP

4.12.1. Permitir a configuração automática das interfaces de rede dos equipamentos da prefeitura, facilitando e tornando mais segura a configuração de rede destes (computadores, smarphones, impressoras, cameras, etc).

4.12.2. Permitir fixar os IP's de acordo com o mac address (endereço único da interface de rede) de cada dispositivo.

4.12.3. Servidor de envio de e-mails (SMTP) com capacidade sup 200 e-mails por dia com anexo.

4.13. TERMO DE REFERÊNCIA SCAN DE VULNERABILIDADES NO SITE

4.13.1. A contratada deverá a cada 6 meses realizar a Varredura de Vulnerabilidades com

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

objetivo de identificar vulnerabilidades que criminosos digitais possam utilizar para causar prejuízos à prefeitura. O criminoso digital pode ser identificado como um agente malicioso que tem conhecimento avançado das tecnologias para espionar, roubar e causar interrupção nos negócios. Ele pode ser um concorrente, funcionário mal-intencionado, cliente ganancioso ou até mesmo um cidadão de outro país que quer utilizar sua rede para ter ganhos financeiros na internet.

4.13.2. Itens a serem verificados:

4.13.2.1. Identificar vulnerabilidades que hackers possam utilizar;

4.13.2.2. Identificar principais alvos (pessoas, servidores e clientes);

4.13.2.3. Identificar falhas no sistema que pode ser explorada por criminosos;

4.13.2.4. Identificar fraudes que podem estar acontecendo;

4.13.2.5. Identificar vazamentos ou roubo de informações;

4.13.2.6. Bloquear ataques futuros e ataques em andamento;

4.13.2.7. Mapear os riscos e avaliar maturidade de segurança cibernética da empresa;

4.13.3. Ao final a contratada deverá fornecer dois relatórios:

4.13.3.1. Sumário Executivo: quantidade de vulnerabilidades encontradas, gravidade das vulnerabilidades, maturidade de segurança cibernética da empresa, atual nível de risco cibernético e possíveis sugestões diante do cenário encontrado;

4.13.3.2. Relatório Técnico: vulnerabilidades encontradas, descrição da vulnerabilidade, solução para correção, classificação de risco, informações adicionais e referências;

4.13.3.3. Importante: trechos mais técnicos do relatório final podem estar no idioma inglês.

4.13.3.4. A contratada deverá utilizar pelo menos uma ferramenta comercial de mercado, não sendo aceitos testes utilizando apenas ferramentas gratuitas.

4.14. SERVIDOR DEDICADO NA NUVEM PARA HOSPEDAGEM DE SITES

4.14.1. Contração de um Servidor Dedicado na nuvem para hospedagem de site da Prefeitura de Congonhas e hospedagem de um Servidor de mensagens instantânea privativo e gerenciamento de DNS.

4.15. REQUERIMENTOS

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

4.15.1. Sistema Operacional Ubuntu Server 24.04 LTS ou superior.

4.15.2. Servidor Web Apache 2.4 atualizado ou NGINX, com suporte aos módulos:

4.15.2.1. ModSecurity WAF

4.15.2.2. HTTP/2 e HTTP/3

4.15.2.3. TLS 1.2 e TLS 1.3

4.15.2.4. Mod_Rewrite

4.15.2.5. Mod_SSL

4.15.2.6. Fail2ban

4.15.2.7. Proteção anti-DDoS, Mecanismos de mitigação contra ataques de negação de serviço e detecção/prevenção de intrusão compatíveis com ambiente de hospedagem.

4.15.2.8. Headers de segurança CSP, HSTS, X-Frame-Options e CSP, HSTS, X-Frame-Options ou frame-ancestors, X-Content-Type-Options, Referrer-Policy e Permissions-Polic HTML, PHP em versão suportada oficialmente, preferencialmente 8.2 ou superior, Perl 5.24.

4.15.3. Banco de dados MySQL 8.x ou MariaDB atualizado PostgreSQL 16 ou superior.

4.15.4. Espaço disco a ser disponibilizado deverá ser SSD.

4.15.5. Memória 64GB RAM DDR4 ECC ou superior.

4.15.6. 4 vCPUs dedicadas ou superiores

4.15.7. Certificados SSL/TLS automáticos com renovação automatizada, compatível com TLS 1.2 e TLS 1.3, Criptografia SHA-256 sem custo de certificação para o Município.

4.15.8. Fazer a hospedagem de domínios virtuais pretendentes ao Município de Congonhas e seus subdomínios na internet.

4.15.9. As páginas podem ser criadas em HTML, APACHE, Java, Perl e PHP 8.2 ou superior.

4.15.10. Permite a atualização das páginas web do site por SFTP ou FTPS exclusivamente de forma rápida e segura. Também pode ser usado para troca de arquivos entre empresas.

4.15.11. Possibilitar dar nomes válidos na Internet (DNS) e publicado domínio do Município. Suporte DNSSEC, Proteção contra DNS Spoofing, Gerenciamento redundante de DNS.

4.15.12. Permiti a criação de bases de dados que podem ser consultadas através de comandos SQL.

4.15.13. Link mínimo de 1 Gbps compartilhado ou 100 Mbps dedicados garantidos.

4.15.14. Oferecer Hospedagem WordPress gerenciada que estão incluídos a instalação e configuração do WordPress.

4.15.14.1. WAF específico para WordPress

4.15.14.2. - Proteção contra brute force

4.15.14.3. - Atualização automática validada

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

4.15.14.4. - Isolamento de containers

4.15.14.5. Scanner de vulnerabilidades para os sites hospedados pela solução;

4.15.14.6. - Scanner de vulnerabilidades

4.15.14.7. - Ambiente de homologação (staging)

4.15.15.- SPF

4.15.16.- DKIM

4.15.17.- DMARC.

4.15.18.Monitoramento 24x7, - SLA mínimo de 99,9%

4.15.19.- Monitoramento:

4.15.20. - CPU

4.15.21. - RAM

4.15.22. - Disco

4.15.23. - Rede

4.15.24. - Serviços HTTP

4.15.25. - Banco de dados

4.15.26.- Alertas automatizados

4.15.27.Proteção contra ataques WordPress.

4.15.28.Backups diários e atualização automática do WordPress, temas e plugins.

4.15.29.- Backup diário automatizado

4.15.30.- Retenção mínima de 30 dias

4.15.31.- Backup externo geograficamente distinto

4.15.32.- Testes periódicos de restauração

4.15.33.- Criptografia dos backups

4.15.34.- MFA para painel administrativo

4.15.35.- Logs de auditoria

4.15.36.-

5. Indicadores - SLA

5.1. Os chamados devem ser categorizados e atendidos de acordo com a prioridade:

PRIORIDADE	TMR	TMPR
CRÍTICA	*15 minutos*	*4 horas*
ALTA	*15 minutos*	*6 horas*

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

MÉDIA	*15 minutos*	*7 horas*
BAIXA	*15 minutos*	*8 horas*
PLANEJADA	*15 minutos*	-

5.2. Legenda:

Sigla	*Significado*	*Detalhamento*
TMR	*Tempo Médio de Resposta*	*Via telefone em até 3 toques* *Via Web em até 15 minutos*
TMPR	*Tempo Médio Para Reparo*	*Tempo para restabelecer/reinstalar um serviço depois de uma falha.*

5.3. Conforme a complexidade da manutenção solicitada deverá ser acordada entre as partes o prazo para a solução avaliando-se a sua extensão e complexidade na solução.

5.4. A CONTRATADA deverá respeitar um Acordo de Nível de Serviço (SLA) com o tempo de resposta e com primeiro contato técnico de 04 Horas úteis a partir do registro do chamado pleno funcionamento da máquina e o tempo de solução de 12 Horas a partir do registro do chamado para solução final ou a substituição do equipamento.

5.5. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para as providências por parte do Contratante.

5.6. Apresentar relação com endereços, telefones e nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.

5.7. Deverá ser ministrado treinamento, para no mínimo 1 (um) usuário por unidade instalada, permitindo a compreensão das principais características.

5.8. Os treinamentos serão ministrados presenciais ou remotos;

5.9. Serão de total responsabilidade da contratada os encargos trabalhistas do funcionário.

6. SUPORTE REMOTO CONTINUADO

6.1. A CONTRATADA deve possuir Central de Atendimento, do tipo (0800) ou número local (DDD 31), para abertura dos chamados técnico de suporte e manutenção, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema. A CONTRATADA também deve oferecer

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte online como " chat", "e-mail" e página de suporte técnico na internet com disponibilidade de atualizações e " hotfixes" de drivers, BIOS, firmware, sistemas operacionais e ferramentas de troubleshooting, no mínimo.

6.2. Prestar atendimento 8X5 nos dias úteis.

6.3. Prestar atendimento em regime de plantão nos feriados e finais de semana das 8:00 as 24:00hs.

6.4. A CONTRATADA deve possuir Service Desk próprio permitindo abertura e acompanhamento de chamados técnicos, com atendimento em língua portuguesa e através de atendimento eletrônico via web.

6.5. Os Serviços de suporte consistem na disponibilidade do Grupo de especialistas da CONTRATADA via telefone, para prestação de serviços de Suporte Técnico Remoto e aberturas de chamados de 1º, 2º e 3º nível e contempla:

6.6. Atividade técnica programada, para a realização de Manutenções e correções dos patches de segurança UpGrade e UpDate do ambiente de segurança.

6.7. Realizar o acompanhamento das atualizações UpDate & Upgrade no período e verificação.

6.8. Correção de anomalias nos equipamentos Segurança.

6.9. Solucionar dúvidas quanto à operação dos módulos do Segurança.

6.10. Atualizações e correções de novos "patches" e versões para os equipamentos.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para atendimento adequado das necessidades da Administração Pública Municipal, a solução a ser contratada deverá observar requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de sustentabilidade, considerados necessários e suficientes para garantir a continuidade, segurança e eficiência dos serviços de tecnologia da informação relacionados ao ambiente Microsoft Office 365, Active Directory e hospedagem do portal institucional.

7.2. Requisitos Técnicos

7.2.1. A empresa contratada deverá possuir comprovada especialização em suporte técnico e administração de ambientes Microsoft Office 365 e Microsoft Windows Server Active Directory;

7.2.2. A contratada deverá possuir profissionais tecnicamente qualificados e certificados em soluções Microsoft, admitindo-se certificações compatíveis com administração de ambientes Microsoft 365, Windows Server, Active Directory, segurança da informação e infraestrutura em nuvem;

7.2.3. O suporte deverá contemplar gerenciamento, configuração, manutenção corretiva, preventiva e suporte especializado em ambiente Microsoft Office 365, incluindo administração de aproximadamente 1.000 contas de e-mail institucionais;

7.2.4. O suporte deverá abranger administração e manutenção da infraestrutura Active Directory responsável pelo gerenciamento de aproximadamente 2.500 usuários da rede corporativa

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

municipal;

7.2.5. A solução deverá garantir compatibilidade integral com os ambientes Microsoft já existentes no Município;

7.2.6. A contratada deverá possuir capacidade técnica para administração de políticas de segurança, autenticação multifator (MFA), gerenciamento de permissões, políticas de acesso e segurança cibernética;

7.2.7. O servidor web em nuvem deverá possuir, no mínimo:

7.2.7.1. 58 GB de armazenamento par ao Banco de Dados MySQL;
7.2.7.2. 110 GB para armazenamento de arquivos;
7.2.7.3. 64 GB de memória RAM;
7.2.7.4. ambiente dedicado em nuvem;
7.2.7.5. suporte a hospedagem de portal institucional com alta disponibilidade;
7.2.7.6. recursos de segurança, monitoramento e proteção contra acessos indevidos;

7.2.8. A solução deverá contemplar mecanismos de monitoramento contínuo da infraestrutura tecnológica, incluindo acompanhamento de disponibilidade, desempenho, utilização de recursos, eventos críticos, falhas de autenticação e incidentes de segurança;

7.2.9. A hospedagem em nuvem deverá possuir mecanismos mínimos de proteção contra acessos não autorizados, monitoramento de disponibilidade, mitigação de falhas operacionais e capacidade de resposta a incidentes de segurança;

7.2.10. A solução deverá permitir auditoria e rastreabilidade das atividades administrativas executadas nos ambientes Microsoft e infraestrutura hospedada, possibilitando identificação de acessos, alterações, eventos críticos e ações administrativas realizadas;

7.2.11. Os registros de auditoria e logs de eventos deverão ser preservados conforme políticas de retenção aplicáveis à Administração Pública, permitindo rastreamento de incidentes, investigação de falhas operacionais e suporte às ações de segurança da informação;

7.2.12. A solução deverá observar boas práticas de segurança da informação, disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados;

7.2.13. A contratação deverá observar as diretrizes da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente quanto à proteção de dados pessoais e segurança das informações institucionais;

7.2.14. A execução contratual deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da eficiência, continuidade e planejamento das contratações públicas.

7.3. Requisitos Funcionais

7.3.1. Disponibilização de suporte técnico remoto especializado para atendimento das demandas da Diretoria de Tecnologia da Informação;

7.3.2. Administração contínua do ambiente Microsoft Office 365 e Active Directory;

7.3.3. Atendimento de incidentes relacionados à autenticação, contas de usuários, permissões, e-mails institucionais, políticas de segurança e conectividade;

7.3.4. Garantia de funcionamento contínuo do portal institucional do Município;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

7.3.5. Monitoramento preventivo dos serviços críticos relacionados ao ambiente Microsoft e hospedagem em nuvem;

7.3.6. Manutenção das funcionalidades de comunicação eletrônica institucional;

7.3.7. Compatibilidade com os sistemas e infraestrutura atualmente utilizados pela Administração Municipal;

7.3.8. Garantia de estabilidade operacional, disponibilidade e desempenho dos serviços contratados;

7.3.9. Possibilidade de atuação preventiva visando redução de falhas e indisponibilidades;

7.3.10. Disponibilização de informações e registros técnicos necessários à auditoria e acompanhamento da execução contratual pela Administração Municipal.

7.4. Requisitos Operacionais

7.4.1. Prestação dos serviços pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

7.4.2. Atendimento predominantemente remoto;

7.4.3. Disponibilização de canais formais de atendimento técnico para abertura e acompanhamento de chamados;

7.4.4. Atendimento técnico especializado para suporte corretivo e preventivo;

7.4.5. Garantia de continuidade operacional dos serviços durante toda a vigência contratual;

7.4.6. Execução dos serviços sem interrupção das atividades administrativas do Município;

7.4.7. Disponibilização de suporte para contingências e incidentes críticos relacionados à infraestrutura tecnológica;

7.4.8. Emissão de relatórios periódicos de acompanhamento, quando solicitado pela Administração, contendo informações relacionadas à disponibilidade, incidentes, eventos de segurança e ações executadas.

7.5. Requisitos de Sustentabilidade

7.5.1. Incentivo à digitalização de processos administrativos e redução do uso de papel;

7.5.2. Utilização de soluções em nuvem visando otimização de recursos computacionais e energéticos;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

7.5.3. Prioridade para soluções tecnológicas que reduzam deslocamentos físicos mediante suporte remoto;

7.5.4. Observância das diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública e racionalização do consumo de recursos tecnológicos.

7.6. Requisitos de Desempenho

7.6.1. Disponibilidade adequada dos serviços de e-mail institucional e hospedagem do portal eletrônico;

7.6.2. Manutenção da estabilidade e integridade do ambiente Active Directory;

7.6.3. Redução de ocorrências relacionadas à indisponibilidade dos serviços;

7.6.4. Atendimento tempestivo das demandas técnicas encaminhadas pela Administração;

7.6.5. Garantia de segurança operacional e mitigação de riscos cibernéticos;

7.6.6. Monitoramento contínuo dos serviços críticos da infraestrutura tecnológica municipal;

7.6.7. Capacidade de resposta rápida a incidentes relacionados à segurança da informação e indisponibilidade dos serviços;

7.6.8. Disponibilização de registros e evidências técnicas para auditoria e controle da execução contratual.

7.6.9. Os requisitos estabelecidos visam garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando competitividade, eficiência operacional, continuidade dos serviços públicos digitais e adequada proteção das informações institucionais.

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução proposta consiste na contratação integrada de serviços especializados de suporte técnico Microsoft e infraestrutura de hospedagem em nuvem, destinados à sustentação dos ambientes tecnológicos da Administração Municipal de Congonhas, garantindo continuidade operacional, segurança da informação, disponibilidade dos serviços digitais e suporte técnico especializado.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

LOCAL	FICHA Betha Cloud	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	FONTE
Secretaria Municipal de Administração	**1299**	17.01.04.122.0002.2301.339040	1500

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

10.1. A contratação vigerá por 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/21.

10.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

10.2.1. Apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

10.2.2. Demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

10.2.3. Manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

10.3. Renovação e/ou complementação da garantia da contratação, se for o caso.

11. DOS REAJUSTES E DO EQUILÍBRIO

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento da Administração.

11.2. O reajuste do valor contratual terá como base a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços Mercado) nos termos da legislação vigente, observada a data-base da proposta.

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitive.

11.6. 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

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

legislação então em vigor.

11.7. 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.

11.8. O reequilíbrio econômico financeiro obedecerá aos ditames do decreto Municipal 7.963 de 17 de dezembro de 2024.

11.9. O reajuste e/ou reequilíbrio será realizado por apostilamento.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

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

12.3. O julgamento da proposta será **MENOR PREÇO (POR LOTE).**

12.4. O modo de disputa a ser adotado será **ABERTO E FECHADO.**

12.5. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

12.6. **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

12.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

12.6.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

12.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

12.6.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

12.6.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

12.6.7. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

12.6.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.7. **DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

12.7.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

12.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.7.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.

12.7.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

12.7.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

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

12.7.8. Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

12.8. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

12.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.8.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

12.8.2.1. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 69, §6º).

12.8.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 65, §1º).

12.8.3.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de Lei Federal ou contrato/estatuto social.

12.8.4. Empresas que estejam em recuperação judicial, devem anexar certidão emitida em instancia judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

12.8.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº. 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da Lei Federal, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.8.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.8.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.8.8. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei Federal nº. 14.133/2021, uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

12.9. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.9.1. A licitante deverá comprovar qualificação técnica compatível com o objeto licitado, limitada às parcelas de maior relevância técnica, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, segurança da contratação e o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9.2. A comprovação técnica deverá corresponder ao lote disputado, não sendo exigida documentação relativa a serviços estranhos ao respectivo lote.

12.9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL – LOTE 01 – SUPORTE MICROSOFT OFFICE 365 E MICROSOFT WINDOWS SERVER ACTIVE DIRECTORY

12.9.3.1. A licitante deverá apresentar atestado ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com suporte, administração, sustentação ou configuração de ambiente Microsoft Office 365 e Microsoft Windows Server Active Directory.

12.9.3.2. Para Microsoft Office 365, deverá ser comprovada experiência anterior em ambiente corporativo contendo, no mínimo, 250 (duzentas e cinquenta) contas de usuários administradas, sustentadas ou suportadas de forma simultânea.

12.9.3.3. Para Microsoft Windows Server Active Directory, deverá ser comprovada experiência anterior em ambiente corporativo contendo, no mínimo, 600 (seiscentos) usuários de rede gerenciados ou autenticados de forma simultânea em infraestrutura Active Directory.

12.9.3.4. Os quantitativos mínimos previstos nos itens 7.3.2 e 7.3.3 foram definidos com base em parcela proporcional do ambiente atual da Administração, correspondente a aproximadamente 25% das 1.000 contas Microsoft Office 365 e 24% dos 2.500 usuários de rede local, buscando aferir capacidade operacional relevante sem exigir identidade integral com o ambiente municipal.

12.9.3.5. A comprovação dos quantitativos mínimos deverá demonstrar que os ambientes atendidos possuíam operação simultânea, não sendo admitido, para fins de atendimento dos quantitativos mínimos, o somatório de contratos ou atestados que representem ambientes independentes e não simultâneos de menor porte, quando tal somatório não comprovar

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

capacidade de gestão de ambiente corporativo único ou integrado de porte compatível.

12.9.3.6. Será admitida a apresentação de mais de um atestado apenas quando os documentos, analisados em conjunto, comprovarem a execução de serviços em ambiente único, integrado ou simultaneamente administrado pela licitante, desde que seja possível aferir objetivamente os quantitativos mínimos exigidos e a compatibilidade técnica dos serviços executados.

12.9.3.7. Os atestados deverão comprovar atividades compatíveis com o objeto, tais como:

a) administração de contas, usuários, grupos e permissões;
b) suporte a correio eletrônico corporativo Microsoft Office 365;
c) administração de políticas de acesso e autenticação;
d) gerenciamento de identidades e permissões;
e) administração de Active Directory Domain Services;
f) configuração e administração de políticas de grupo – GPO;
g) tratamento de incidentes técnicos;
h) suporte remoto especializado;
i) gestão de segurança, autenticação multifator – MFA, logs ou rastreabilidade, quando aplicável.
j) Os atestados deverão conter, no mínimo:
k) identificação da pessoa jurídica emitente;
l) identificação da licitante;
m) descrição dos serviços executados;
n) período de execução;
o) quantitativo de contas Microsoft Office 365 atendidas, quando aplicável;
p) quantitativo de usuários de rede ou usuários Active Directory atendidos, quando aplicável;
q) indicação de que os quantitativos se referem a ambiente simultâneo, único, integrado ou operacionalmente compatível;
r) informação que permita diligência pela Administração.

12.9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL – LOTE 01

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

12.9.4.1. A licitante deverá indicar profissional ou profissionais tecnicamente qualificados para execução dos serviços.

12.9.4.2. Deverá ser indicado ao menos um profissional com qualificação comprovável em administração de Microsoft Office 365, segurança, mensageria, identidades ou serviços corporativos Microsoft.

12.9.4.3. Deverá ser indicado ao menos um profissional com qualificação comprovável em Microsoft Windows Server, Active Directory, gerenciamento de identidades, políticas de grupo, autenticação ou segurança de ambientes Microsoft.

12.9.4.4. A comprovação poderá ocorrer por meio de certificados técnicos, credenciais profissionais, diplomas, declarações de experiência, atestados ou outros documentos idôneos.

12.9.4.5. A Administração poderá aceitar certificações Microsoft vigentes, sucessoras ou equivalentes relacionadas à administração Microsoft 365, identidades, segurança, Windows Server, Active Directory ou infraestrutura híbrida.

12.9.4.6. Não será exigido vínculo empregatício exclusivo ou permanente do profissional com a licitante na fase de habilitação, admitindo-se comprovação da disponibilidade por contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração de compromisso, contrato social ou outro meio juridicamente válido.

12.9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL – LOTE 02 – SERVIDOR DEDICADO EM NUVEM E HOSPEDAGEM DO PORTAL INSTITUCIONAL

12.9.5.1. A licitante deverá apresentar atestado ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência satisfatória em hospedagem, sustentação, administração ou monitoramento de site, portal institucional, aplicação web ou infraestrutura computacional em nuvem.

12.9.5.2. A experiência deverá envolver, no mínimo, 01 (um) ambiente web em produção, acessível pela internet, com criticidade compatível com o objeto.

12.9.5.3. Considera-se ambiente web de criticidade compatível aquele cuja indisponibilidade possa comprometer comunicação institucional, transparência pública, acesso a informações, prestação de serviços digitais, atendimento ao cidadão, operação administrativa ou atividade relevante da organização contratante.

12.9.5.4. A comprovação deverá demonstrar experiência em atividades tecnicamente pertinentes, tais como:

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

a) hospedagem ou sustentação de site, portal ou aplicação web em ambiente de produção;
b) administração de servidor dedicado, servidor virtual ou infraestrutura em nuvem;
c) administração de sistema operacional Linux;
d) operação de Apache, NGINX ou tecnologia equivalente;
e) administração de banco de dados MySQL, MariaDB, PostgreSQL ou equivalente;
f) gestão de certificados SSL/TLS;
g) administração de DNS;
h) monitoramento de disponibilidade e desempenho;
i) backup e restauração;
j) proteção por WAF ou mecanismo equivalente;
k) tratamento de incidentes de segurança, disponibilidade ou desempenho.

12.9.5.5. Quando o escopo definitivo incluir hospedagem gerenciada de WordPress, poderá ser exigida comprovação de experiência anterior em hospedagem, atualização, sustentação, proteção ou monitoramento de ambiente WordPress em produção.

12.9.5.6. Não será exigido que o ambiente anteriormente hospedado pertença a órgão público, desde que demonstrada criticidade e complexidade compatíveis com o objeto.

12.9.6. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

12.9.6.1. A contratada deverá manter equipe técnica suficiente para atendimento dos níveis de serviço previstos no Termo de Referência.

12.9.6.2. Para o Lote 01, a equipe deverá possuir competências em Microsoft Office 365, Windows Server, Active Directory, identidades, acessos, segurança e atendimento de incidentes.

12.9.6.3. Para o Lote 02, a equipe deverá possuir competências em Linux, servidores web, infraestrutura em nuvem, bancos de dados, backup, segurança de aplicações web, monitoramento e DNS, quando aplicável.

12.9.6.4. Um mesmo profissional poderá acumular competências, desde que comprove qualificação compatível e que tal acumulação não comprometa

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

a execução contratual.

12.9.7. GESTÃO DE SERVIÇOS E NÍVEIS DE ATENDIMENTO

12.9.7.1. A licitante deverá comprovar experiência em serviços continuados de tecnologia da informação com utilização de procedimentos de registro, classificação, priorização, escalonamento, acompanhamento e encerramento de chamados.

12.9.7.2. A comprovação poderá ser feita por atestado de capacidade técnica, declaração de contratante anterior, relatório contratual, documento de processo operacional ou outro meio idôneo.

12.9.7.3. Não será exigida certificação ITIL como condição exclusiva de habilitação, admitindo-se práticas equivalentes de gerenciamento de serviços de TI, desde que compatíveis com os resultados exigidos.

12.9.8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

12.9.8.1. A licitante deverá comprovar capacidade técnica compatível com as responsabilidades de segurança atribuídas ao respectivo lote.

12.9.8.2. Para o Lote 01, a comprovação poderá abranger autenticação multifator, gestão de identidades e acessos, controle de privilégios, análise de logs, políticas de segurança em ambientes Microsoft e tratamento de incidentes.

12.9.8.3. Para o Lote 02, a comprovação poderá abranger hardening, WAF, proteção contra ataques web, gestão de vulnerabilidades, backup criptografado, monitoramento de eventos, controle de acesso administrativo e proteção de infraestrutura de hospedagem.

12.9.9. SOMATÓRIO DE ATESTADOS

12.9.9.1. Será admitido o somatório de atestados para comprovação de experiências técnicas qualitativas, desde que os documentos demonstrem compatibilidade com o objeto.

12.9.9.2. Para os quantitativos mínimos de 250 contas Microsoft Office 365 e 600 usuários de rede em ambiente Active Directory, o somatório somente será admitido quando demonstrar execução em ambiente único, integrado ou simultaneamente administrado, não sendo suficiente a simples soma de ambientes independentes de menor porte.

12.9.9.3. A restrição prevista no item anterior justifica-se pela necessidade de comprovar capacidade operacional em ambiente corporativo de porte compatível, com gestão simultânea de usuários, identidades, políticas, permissões, incidentes e continuidade dos serviços.

12.9.10. DILIGÊNCIAS

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

12.9.10.1. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou confirmar as informações apresentadas, inclusive mediante contato com emitentes de atestados, consulta a contratos, notas fiscais, ordens de serviço, relatórios de atendimento ou outros documentos relacionados à execução declarada.

12.9.11. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.9.11.1. Não serão admitidas exigências de qualificação técnica sem relação direta com o objeto, com o lote disputado ou com parcelas tecnicamente relevantes da contratação.

12.9.11.2. A Administração poderá aceitar tecnologias, certificações, metodologias e experiências tecnicamente equivalentes, desde que comprovadamente aptas a demonstrar capacidade para execução do objeto.

12.9.11.3. Eventuais exigências de certificações específicas, parceria tecnológica, declaração de fabricante ou credenciamento deverão ser previamente justificadas nos autos, demonstrando sua pertinência, proporcionalidade e indispensabilidade para a execução do objeto.

13. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados no item "13.9." ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidia-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

13.6. Os gestores dos contratos serão os servidores indicados no item "14.9." com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

13.6.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento.

13.6.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.6.3. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato.

13.6.4. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

13.6.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

13.6.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

13.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

13.8. O contratado deverá manter o preposto aceito pela Administração durante todo o fornecimento do bem para representa-lo na execução do contrato.

13.9. **GESTORES E FISCAIS DOS CONTRATOS:**

13.9.1. O gestor do contrato, será a servidor **Sr. Wanderson Ferreira Leão, Diretor de Informática, matrícula nº 20146762,** com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

13.9.2. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Sr. Clever da Conceição Junior, gerente de informática, Matrícula: 20176746, nos** termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021, que deverá cumprir o disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

14.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver.

14.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

15.2. O prazo para liquidação da despesa será de 15 (quinze) dias úteis, a contar do atesto da nota fiscal pela Administração.

15.2.1. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320,

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

15.3. O prazo para pagamento, será de 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

15.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos serão reduzidos pela metade.

15.5. Estes prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não serão computados no prazo fixado.

15.7. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

15.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam: inscrição no CPF ou no CNPJ; inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal; regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal; regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS; regularidade perante a Justiça do Trabalho; cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

15.9. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, mediante a consultas no CEIS e CNJ, ou outros que lhe sobrevierem.

15.10. A eventual perda das condições de que trata o caput não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

15.11. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação, no prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo do pagamento do montante devido.

15.11.1. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa

15.12. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

15.14.1. As retenções referentes ao Imposto sobre a Renda serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 7.609/2023.

15.14.2. Não será efetuado o pagamento de Documento Fiscal emitido em desconformidade com as normas supracitadas.

15.14.3. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

16.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

16.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não devem ser interrompidas;

16.4. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

16.5. Permitir o acesso dos empregados da Contratada, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

16.6. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes a prestação dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

16.7. Deverá impedir que terceiros executem os serviços.

16.8. Comunicar, oficialmente, à CONTRATADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A CONTRATADA é responsável pela execução do objeto deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer, substituir ou repor qualquer parte da execução do serviço, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, no prazo que for fixado, sem ônus adicionais.

17.2. O gerenciamento da equipe técnica/analistas e a coordenação dos trabalhos estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATANTE o acompanhamento dos serviços executados.

17.3. A CONTRATADA deverá utilizar quantos técnicos/analistas julgar necessário para execução dos serviços objeto deste contrato, garantindo durante toda a vigência a capacidade técnica de seus profissionais sem ônus para a CONTRATANTE.

17.4. A CONTRATADA deverá efetuar os atendimentos técnicos, não sendo permitido a interface de terceiros com a CONTRATANTE.

17.5. Sempre que for necessário algum atendimento presencial, os técnicos/analistas da CONTRATADA deverão apresentar-se, para atendimento nas instalações da CONTRATANTE, uniformizados e com crachá de identificação contendo o nome da empresa CONTRATADA e do técnico/analista.

17.6. Durante o período da prestação do serviço, a CONTRATADA, compromete-se a executar os serviços de conforme especificações do termo de Referência no que se fizer necessário.

17.7. A entrega pela CONTRATADA deverão ser efetuadas conforme cronograma a ser estabelecido pela CONTRATANTE em no máximo 20 dias após a entrega do cronograma

17.8. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelos equipamentos e materiais, de acordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor.

17.9. O prazo de entrega dos produtos (hardware e software) deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos após recebimento da nota de empenho com autorização de serviços.

17.10. As despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do(s) técnico(s), a partir da sede da CONTRATADA, serão por conta da CONTRATADA.

17.11. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

17.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

17.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

17.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

17.15. Não permitir a utilização do trabalho do menor.

17.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

17.18. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.19. Suporte técnico para instalação, configuração, migração, atualizações, manutenções (preventivas, corretivas, evolutivas - ou de upgrade - da solução, sem custos), gerenciamento e resolução de problemas para toda a plataforma CONTRATADA para as caixas postais com serviço de certificação digital.

17.20. Prestar atendimento 8X5 nos dias úteis.

17.21. Prestar atendimento em regime de plantão nos feriados e finais de semana das 8:00 as 24:00hs.

17.22. A CONTRATADA deverá instalar, ativar e migrar, o serviço no prazo máximo de 10 dias, contados a partir da assinatura do contrato.

17.23. Conforme a severidade da manutenção, deve-se estabelecer prioridades nas entregas e o respeito aos prazos de atendimento e solução do problema, conforme tabela de indicadores.

17.24. No caso de aumento dos requisitos de infraestrutura, deverá ser feita uma especificação desta necessidade, bem como um detalhamento dos riscos deste processo.

17.25. Para as alterações em que existam mudanças em tela ou de procedimentos, deve-se prever um repasse “hands-on” ou em outra modalidade a ser acordada, para transferência de tecnologia contemplando instalação, configuração, gerenciamento e resolução de problemas de todos os componentes.

17.26. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE relatório mensal de nível de serviço.

17.27. Nos casos de manutenção corretiva em que houver a necessidade de prazo maior que 24 horas ou dependência de terceiros, esta deverá acordada (documentada para registro) e deverá ser

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

acompanhada de cronograma de solução.

17.28. Para toda manutenção corretiva deverá ser fornecido um relatório do diagnóstico do problema e quais medidas corretivas foram adotadas pela CONTRATANTE.

17.29. A equipe ou pessoa que prestará os serviços de suporte deve estar nos quadros da CONTRATADA.

17.30. A CONTRATADA deve possuir Service Desk próprio permitindo abertura e acompanhamento de chamados técnicos, com atendimento em língua portuguesa e através de atendimento eletrônico via web.

17.31. Chamados técnicos ilimitados.

17.32. Suporte remoto para incidentes graves, em até 4 horas úteis.

17.33. Os prazos de atendimento e resolução de manutenção devem seguir os descritos nos indicadores do item 5 deste instrumento.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

19.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

19.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

19.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

19.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

19.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

19.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

19.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

19.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens "19.1.2." ao "19.1.4.", sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens "19.1.5." ao "19.1.8.", bem como nos itens "19.1.2." ao "19.1.4.", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ((art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.2.4. Multa:

19.2.4.1. Moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, o que configura inexecução parcial.

19.2.4.2. Moratória de 10% (dez por cento) a 30% (vinte por cento), por atraso superior a 30 (trinta) dias, o que configura inexecução total do contrato.

19.2.4.3. Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 3% (três por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

19.2.4.3.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

19.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nos itens "19.1.5." ao "19.1.8.", de 20% a 30% do valor do Contrato.

19.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item "19.1.3.", de 20% a 30% do valor do Contrato.

19.2.4.6. Para infração descrita no item "19.1.2.", a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

19.2.4.7. Para infrações descritas no item "19.1.4.", a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

19.2.4.8. Para a infração descrita no item "19.1.1.", a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

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

19.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

19.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

19.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

19.8.2. As peculiaridades do caso concreto.

19.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

19.8.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

19.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

20. DA DISPOSIÇÃO DE PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

20.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

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

21. TRANSIÇÃO, ENCERRAMENTO CONTRATUAL E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

21.1. A CONTRATADA deverá assegurar, durante a execução e especialmente por ocasião do encerramento do contrato, a adequada transferência de conhecimento, informações, dados e documentação técnica necessária à continuidade dos serviços, de forma a evitar descontinuidade operacional e dependência tecnológica em relação à prestadora.

21.2. As obrigações de transição serão aplicáveis ao término regular da vigência contratual e, no que couber, às hipóteses de extinção antecipada do contrato, devendo ser executadas mediante solicitação e orientação da CONTRATANTE.

21.3. Durante o período de transição, a CONTRATADA deverá cooperar tecnicamente com a CONTRATANTE e, quando formalmente autorizado por esta, com a futura prestadora dos serviços, fornecendo as informações necessárias à continuidade operacional dos ambientes, observadas as regras de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados.

21.4. A transferência de conhecimento deverá abranger os procedimentos técnicos e operacionais necessários à administração dos ambientes objeto da contratação, incluindo documentação atualizada das configurações realizadas durante a execução contratual, procedimentos de operação, rotinas de manutenção, registros técnicos relevantes, procedimentos de contingência e demais informações necessárias à continuidade dos serviços.

21.5. Para o **Lote 01** – Suporte Especializado Microsoft, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, quando aplicável:

a) Documentação atualizada das configurações relevantes realizadas nos ambientes Microsoft Office 365 e Microsoft Windows Server Active Directory;
b) Relação e descrição das políticas, regras, procedimentos e configurações administrativas implementadas durante a execução contratual;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

c) documentação dos procedimentos operacionais necessários à continuidade da administração dos ambientes;
d) relação dos chamados, incidentes ou problemas técnicos relevantes que permaneçam em tratamento no momento da transição, acompanhados de seu histórico e situação atual;
e) informações técnicas relativas às configurações de segurança, autenticação, permissões, políticas e demais componentes administrados pela CONTRATADA que sejam necessárias à continuidade dos serviços; e
f) orientações técnicas e transferência de conhecimento necessárias para que a equipe indicada pela CONTRATANTE possa dar continuidade à administração e ao suporte dos ambientes.

21.6. A transição do Lote 01 não implicará compartilhamento de senhas pessoais, credenciais individuais ou outros mecanismos de autenticação vinculados aos profissionais da CONTRATADA. Os acessos administrativos deverão ser revogados ou transferidos de forma controlada pela CONTRATANTE, observando-se os princípios de segurança da informação, rastreabilidade e menor privilégio.

21.7. Para o **Lote 02** – Servidor Dedicado em Nuvem e Hospedagem do Portal Institucional, a CONTRATADA deverá assegurar condições técnicas para a migração integral do ambiente para infraestrutura indicada pela CONTRATANTE, fornecendo, quando aplicável:

a) cópia atualizada e íntegra dos arquivos, aplicações e demais conteúdos que compõem o portal institucional;
b) cópia integral e consistente dos bancos de dados vinculados aos serviços hospedados, em formato tecnicamente adequado à restauração ou migração;
c) backup atualizado do ambiente, acompanhado das informações necessárias à sua restauração;
d) documentação das configurações relevantes do ambiente de hospedagem, aplicação, banco de dados, segurança, rotinas automatizadas e demais componentes necessários à continuidade operacional;
e) informações relativas às configurações de DNS, certificados digitais, integrações, rotinas de backup, monitoramento e demais recursos administrados pela CONTRATADA, quando integrantes do escopo contratado;
f) relação dos incidentes, problemas ou atividades técnicas pendentes no momento da transição; e
g) suporte técnico necessário à migração e validação do funcionamento do portal institucional no ambiente de destino.

21.8. Todos os dados, bancos de dados, arquivos, conteúdos, documentos, configurações produzidas especificamente para o ambiente da CONTRATANTE e demais informações institucionais sob responsabilidade da CONTRATADA deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE de forma íntegra, acessível e tecnicamente utilizável, não sendo admitida a retenção injustificada de informações necessárias à continuidade dos serviços.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

21.9. A CONTRATADA não poderá estabelecer mecanismos técnicos que provoquem dependência tecnológica injustificada ou impeçam a migração dos dados e serviços para outra infraestrutura ou prestadora ao término da contratação.

21.10. Quando necessária a transição para nova prestadora, a CONTRATANTE comunicará formalmente à CONTRATADA o início do procedimento, indicando as atividades necessárias, os responsáveis pelo acompanhamento e o cronograma aplicável.

21.11. A CONTRATADA deverá prestar o apoio técnico necessário durante o período de transição, mantendo a regularidade dos serviços contratados até o encerramento de suas obrigações, de modo a reduzir os riscos de indisponibilidade ou perda de informações.

21.12. A transferência de dados, arquivos, bancos de dados e documentação deverá ocorrer por meios seguros, observando-se os requisitos de confidencialidade, integridade, disponibilidade, controle de acesso e proteção de dados aplicáveis.

21.13. Concluída a migração e após autorização expressa da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover a revogação de seus acessos aos ambientes da Administração e, quando determinado, a eliminação segura das cópias de dados institucionais mantidas em sua infraestrutura, ressalvadas as hipóteses de conservação exigidas por lei ou expressamente autorizadas pela CONTRATANTE.

21.14. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar declaração de conclusão das atividades de transição e de encerramento dos acessos, acompanhada das informações necessárias à verificação pela fiscalização do contrato.

21.15. A conclusão do processo de transição será objeto de validação pela fiscalização contratual, que verificará a entrega da documentação, dos dados, dos arquivos, dos bancos de dados e das demais informações aplicáveis, bem como a realização das atividades de transferência de conhecimento previstas neste Termo de Referência.

21.16. As atividades ordinárias de documentação, transferência de conhecimento, disponibilização dos dados e apoio ao encerramento contratual previstas neste item constituem obrigações inerentes aos serviços contratados e deverão estar contempladas nos preços propostos, não ensejando cobrança adicional, ressalvadas alterações extraordinárias de escopo formalmente determinadas pela Administração e juridicamente admitidas.

22. DA DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

22.1. É prevista a aplicação da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal n/ 6.826, de 27 de maio de 2019, de acordo com a seguinte clausula:

22.1.1. Na forma da Lei federal n° 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826/2019, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, das ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar poderá oferecer, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer pais, seja de forma direta ou indireta quando ao objeto deste instrumento, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento, devendo garantir, ainda, que seu prepostos, gestores, fiscais , servidores públicos e colaboradores ajam da forma e observando sempre a legislação pertinente.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O Município de Congonhas reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviço, se esta não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

23.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal nº. 14.133/2021.

23.3. Fica eleito o foro da Comarca de Congonhas como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Congonhas, 21 de outubro de 2026.

Douglas Vinicius Maia Dutra
Diretoria de Licitação

APROVO o presente Termo de referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Ana Flávia Matias Araújo Silva
Subsecretaria de Administração

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28Z-4G7-696-KOG.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 21/10/2026 às 14:20:41

Assinantes

✓ ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA

Assinou em 21/10/2026 às 14:37:45 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.844.946-**.

Eu, ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Douglas Vinicius Maia Dutra

Assinou em 21/10/2026 às 14:37:46 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.648.316-**.

Eu, Douglas Vinicius Maia Dutra, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

28Z-4G7-696-KOG

ANEXO II
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Prefeitura Municipal de Congonhas - MG

PREGÃO ELETRÔNICO nº xxx/2026

Pelo presente instrumento, a empresa [Empresa] CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso **XXXIII** do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

2) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso II, do artigo 14° da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021.

3) Declaramos, que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

.....-...../ ..... / ..... de 20.....

Assinatura do Responsável pela Empresa

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº xxx/2026

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº xxx/2026** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO

Deverá ser cotado, preço unitário e total por lote, de acordo com o ANEXO IV do Edital.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA: CONFORME EDITAL

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Obs: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.

.....-...../ ..... / ..... de 20.....

Assinatura do Responsável pela Empresa

ANEXO IV

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
			LOTE 1		
1	24,000	SV	PRESTAÇÃO DE SUPORTE A SOLUÇÃO MICROSOFT - PRESTAÇÃO DE SUPORTE A SOLUÇÃO MICROSOFT OFFICE 365	900,0000	21.600,00
2	24,000	UN	PRESTAÇÃO DE SUPORTE E CONFIGURAÇÃO À SERVIDOR DE ADMINISTRAÇÃO DE REDE LOCAL. MICROSOFT WINDOWS SERVER AD ACTIVE DIRECTORY. - PRESTAÇAO DE SUPORTE E CONFIGURAÇAO A SERVIDOR DE ADMINISTRAÇAO DE REDE LOCAL. MICROSOFT WINDOWS SERVER AD ACTIVE DIRECTORY.	600,0000	14.400,00
3	24,000	SV	MONITORAMENTO GESTÃO PREVENTIVA E ATENDIMENTO REMOTO - MONITORAMENTO GESTÃO PREVENTIVA E ATENDIMENTO REMOTO	6.000,0000	144.000,00
			LOTE 2		
4	24,000	SV	SERVIDOR WEB HOST EM NUVEM HARDWARE COM HD - SERVIDOR WEB HOST EM NUVEM HARDWARE COM HD DE 5 TERABYTES + 64GB DE RAM.	4.349,6500	104.391,60

(Valores expressos em Reais R$)	Total Geral:	284.391,60

Sistema: Compras - Usuário: lidiamc. Emissão: 20/08/2026, às 15:19:13. Protocolo: 8887b179-b2ce-4348-92f1-2d401fc6cd91

ANEXO V

MINUTA – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. PMC / xxx / 20xx.

PRC / 224 / 2026

Processo Administrativo PMC 16224 / 2009

Que entre si celebram, de um lado, como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE CONGONHAS, com sua Prefeitura Municipal, sediada à Praça Presidente Kubitschek, 135, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.752.446/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal, Anderson Costa Cabido, que por força do Decreto nº 8.025 de 12 de fevereiro de 2025, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função do contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos municipais que regulamentam a aplicação da Lei de Licitações no município, disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Congonhas, na aba licitação pública, no link: https://www.congonhas.mg.gov.br/index.php/licitacao-publica-prefeitura/, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. xxx/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II da 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de suporte técnico especialista em Microsoft Office365 e Microsoft Windows Server ADM Active Directory e servidores web dedicado na nuvem para hospedagem do site durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações e condições estabelecidas.

1.2. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

DESCRIÇÃO
LOTE 01
Prestação de Suporte à solução Microsoft Office 365,
Prestação de suporte e configuração à servidor de administração de rede local. Microsoft Windows Server AD Active Directory.
Monitoramento, gestão preventiva e atendimento remoto
LOTE 02
Servidor Web Host em nuvem Hardware com HD de 58 GB de armazenamento par ao Banco de Dados MySQL; 110 GB para armazenamento de arquivos; 256 GB de memória RAM.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

1.3. **Suporte técnico do microsoft office 365**

1.3.1. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada, deverá ser iniciada em até 30 dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço.

1.3.2. Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração, funcionamento e utilização da solução ofertada.

1.3.3. Manutenção e atualização da solução ofertada.

1.3.4. O serviço de suporte será prestado pela CONTRATADA conforme a necessidade da CONTRATANTE durante a vigência do contrato, período integral (24x7x365), sem limite de quantidade de atendimentos.

1.3.5. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da DTIN _ Diretoria de Tecnologia da Informação mediante abertura de atendimento junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou sítio na Internet.

1.3.6. A CONTRATADA após registrado atendimento deverá enviar para o e-mail dtin@congonhas.mg.gov.br com o número do registro do atendimento para acompanhamento.

1.3.7. No caso de indisponibilidade do e-mail a CONTRATADA deverá informar o número do registro do atendimento no telefone 31 3732-0761 ramais 0761 / 0762.

1.3.8. O tempo máximo de resposta inicial para atendimento registrado deverá ser de 15 (quinze) minutos.

1.1.1. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail) ou presencialmente, se necessário.

1.1.2. Todos chamados deverão ser tratados em língua portuguesa do Brasil.

1.2. **Características**

1.2.1. A CONTRATADA deverá instalar, configurar e parametrizar toda a solução.

1.2.2. A CONTRATADA deverá dar o treinamento técnico de toda a solução para a equipe de TI da CONTRATANTE.

1.2.3. A CONTRATANTE poderá durante o período do contrato solicitar novos treinamentos sempre que julgar necessário, sem nenhum custo adicional.

1.2.4. O pagamento do serviço contratado será efetuado mensalmente durante o período de vigência do contrato.

1.2.5. Em caso de utilização de softwares proprietários, as licenças em nome do fornecedor deverão ser apresentadas após a instalação.

1.2.6. Geração de relatórios em tempo real das atividades de correio eletrônico.

1.2.7. Permitir a configuração de múltiplos domínios.

1.2.8. Monitorar o funcionamento da solução com software de monitoramento ativo, de modo a antecipar problemas como disco lotado, alta carga de processamento e serviço indisponível.

1.3. **Tipos de serviços**

1.3.1. Entende-se por suporte/manutenção o serviço de ajustes, correções e configurações nos softwares, sem custo adicional para CONTRATANTE, sob as condições abaixo especificadas:

1.3.2. Manutenção Preventiva - A manutenção preventiva corresponde às verificações e ajustes necessários ao correto funcionamento de toda a solução, atendendo questões que não alterem a estrutura do sistema.

1.3.3. Manutenção Corretiva - Manutenção de toda a solução para correção de erros nas funcionalidades e consultoria.

1.3.4. Manutenção Evolutiva (ou upgrade) - Aplicação de novas atualizações e versões, acompanhando a evolução das ferramentas no que se refere a novas funcionalidades implementadas por seus desenvolvedores, bem como correções que visam sanar eventuais falhas de segurança.

1.4. **Ambiente tecnológico**

1.4.1. As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão ocorrer no ambiente computacional de produção alocados no datacenter da CONTRATADA.

1.4.2. Para alterações significativas deve se ter um plano para testes feitos em segundo ambiente dito de homologação que deverá ser criado nesta oportunidade, garantindo-se a continuidade dos serviços.

1.5. **Treinamento**

1.5.1. A CONTRATADA deverá capacitar tecnicamente a equipe que irá gerenciar a solução na CONTRATANTE em todas as funcionalidades exigidas.

1.5.2. O treinamento deverá ser ministrado por técnico certificado da empresa fabricante do da solução de software.

1.5.3. A CONTRATANTE poderá durante o tempo do contrato solicitar novos treinamentos sempre que julgar necessário, sem nenhum custo adicional.

1.5.4. Todo material necessário para o treinamento, caso necessário, deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

1.6. **Relatórios**

1.6.1. A solução deverá possuir sistema de relatório próprio fornecido pelo fabricante na plataforma Windows, VMware ou Cloud.

1.6.2. Caso a solução de relatórios seja fornecida em nuvem, o armazenamento deverá ser de no mínimo 3 meses de dados.

1.6.3. Fornecer gerência remota do sistema de relatórios, com interface gráfica nativa.

1.6.4. A interface gráfica deverá possuir mecanismo que permita a gerência e emissão de relatórios de forma remota de múltiplos firewalls.

1.6.5. Possibilitar a geração de pelo menos os seguintes tipos de relatório, mostrados em formato HTML, PDF e CSV: máquinas mais acessadas, serviços mais utilizados, usuários que mais utilizaram serviços, URLs mais visualizadas, ou categorias Web mais acessadas (em caso de existência de um filtro de conteúdo Web), maiores emissores e receptores de e-mail, detecção de intrusos, intrusos bloqueados e alvos, para vírus e spywares bloqueados, alvos e detectados.

1.6.6. Possibilitar a geração de pelo menos os seguintes tipos de relatório com cruzamento de informações, mostrados em formato HTML: máquinas acessadas X serviços bloqueados, usuários X URLs acessadas, usuários X categorias Web

bloqueadas (em caso de utilização de um filtro de conteúdo Web).

1.6.7. Possibilitar o registro de toda a comunicação realizada através do firewall, e de todas as tentativas de abertura de sessões ou conexões que forem recusadas pelo mesmo.

1.6.8. Possibilitar o armazenamento de seus registros (log e/ou eventos) na mesma plataforma de gerenciamento.

1.6.9. Possibilitar a recuperação dos registros de log e/ou eventos armazenados em máquina remota, através de protocolo criptografado, de forma transparente através da interface gráfica.

1.6.10. Possibilitar a análise dos seus registros (log e/ou eventos) por pelo menos um programa analisador de log disponível no mercado.

1.6.11. Possuir sistema de respostas automáticas que possibilite alertar imediatamente o administrador através de e-mails, janelas de alerta na interface gráfica, execução de programas e envio de Traps SNMP.

1.7. **Suporte especialista solução de active directory (ad)**

1.7.1. Instalação, configuração de um Active Directory (AD) em um Servidor Windows.

1.8. **Instalação de servidores**

1.8.1. Instalação de Service Pack e fixes que se façam necessários no servidor Windows;

1.8.2. Configuração do servidor, observando critérios de segurança e performance;

1.8.3. Criação e Configuração de Active Directory, seguindo padronização de segurança;

1.8.4. Promoção dos servidores para Controladores de Domínio (Domain Controllers).

1.9. **Active directory**

1.9.1. Criação de estrutura do Active Directory, contemplando Unidades Organizacionais (OU's) de forma a atender às necessidades do cliente, no que se refere às futuras aplicações de políticas através de GPO;

1.9.2. Configuração de replicação das configurações entre os Domain Controllers;

1.9.3. Cadastramento de usuários com scripts contendo instruções básicas de logon;

1.9.4. Criação de subnet referente ao(s) site(s) do cliente;

1.9.5. Testes de replicações entre servidores Domain Controllers da rede (dois sentidos).

1.10. **DNS**

1.10.1. Instalação do serviço DNS nos servidores Domain Controllers da rede corporativa;

1.10.2. Criação e configuração de zona integrada ao Active Directory;

1.10.3. Criação de Zona reversa para domínio criado.

1.11. **Group policy objects (gpo)**

1.11.1. É altamente aconselhável a abordagem de GPO`s em domínios com Active Directory, visto que os benefícios são inúmeros, no sentido de proporcionar segurança e padronização do ambiente computacional de uma empresa.

1.11.2. O objetivo principal da GPO é manter o ambiente computacional da empresa de forma mais homogênea possível, através da utilização de templates já previamente definidos, possibilitando uma administração mais segura e eficaz dos computadores constantes em rede.

1.11.3. Ativação de Acesso Remoto às estações de trabalho, através de ferramenta nativa;

1.11.4. Padronização de armazenamento da pasta Meus Documentos, utilizando a opção FOLDER REDIRECTORY;

1.11.5. Mensagem de aviso referente à utilização de recursos da rede corporativa;

1.11.6. Padronização de papel de parede nas estações de trabalho da rede coorporativa;

1.11.7. Padronização de proteção de tela nas estações de trabalho da rede coorporativa;

1.11.8. Padronização de usuários com direitos administrativos nas estações de trabalho;

1.11.9. Configuração do serviço de Atualizações Automáticas para servidor WSUS;

1.12. **Servidor DHCP**

1.12.1. Permitir a configuração automática das interfaces de rede dos equipamentos da prefeitura, facilitando e tornando mais segura a configuração de rede destes (computadores, smarphones, impressoras, cameras, etc).

1.12.2. Permitir fixar os IP's de acordo com o mac address (endereço único da interface de rede) de cada dispositivo.

1.12.3. Servidor de envio de e-mails (SMTP) com capacidade sup 200 e-mails por dia com anexo.

1.13. **Termo de referência scan de vulnerabilidades no site**

1.13.1. A contratada deverá a cada 6 meses realizar a Varredura de Vulnerabilidades com objetivo de identificar vulnerabilidades que criminosos digitais possam utilizar para causar prejuízos à prefeitura. O criminoso digital pode ser identificado como um agente malicioso que tem conhecimento avançado das tecnologias para espionar, roubar e causar interrupção nos negócios. Ele pode ser um concorrente, funcionário mal-intencionado, cliente ganancioso ou até mesmo um cidadão de outro país que quer utilizar sua rede para ter ganhos financeiros na internet.

1.14. **Itens a serem verificados:**

1.14.1. Identificar vulnerabilidades que hackers possam utilizar;

1.14.2. Identificar principais alvos (pessoas, servidores e clientes);

1.14.3. Identificar falhas no sistema que pode ser explorada por criminosos;

1.14.4. Identificar fraudes que podem estar acontecendo;

1.14.5. Identificar vazamentos ou roubo de informações;

1.14.6. Bloquear ataques futuros e ataques em andamento;

1.14.7. Mapear os riscos e avaliar maturidade de segurança cibernética da empresa;

1.14.8. Ao final a contratada deverá fornecer dois relatórios:

1.14.8.1. Sumário Executivo: quantidade de vulnerabilidades encontradas, gravidade das vulnerabilidades, maturidade de segurança cibernética da empresa, atual nível de risco cibernético e possíveis

sugestões diante do cenário encontrado;

1.14.8.2. Relatório Técnico: vulnerabilidades encontradas, descrição da vulnerabilidade, solução para correção, classificação de risco, informações adicionais e referências;

1.14.8.3. Importante: trechos mais técnicos do relatório final podem estar no idioma inglês.

1.14.8.4. A contratada deverá utilizar pelo menos uma ferramenta comercial de mercado, não sendo aceitos testes utilizando apenas ferramentas gratuitas.

1.15. **Servidor dedicado na nuvem para hospedagem de sites**

1.15.1. Contração de um Servidor Dedicado na nuvem para hospedagem de site da Prefeitura de Congonhas e hospedagem de um Servidor de mensagens instantânea privativo e gerenciamento de DNS.

1.16. **Requerimentos**

1.16.1. Sistema Operacional Ubuntu Server 24.04 LTS ou superior.

1.16.2. Servidor Web Apache 2.4 atualizado ou NGINX, com suporte aos módulos:

1.16.2.1. ModSecurity WAF

1.16.2.2. HTTP/2 e HTTP/3

1.16.2.3. TLS 1.2 e TLS 1.3

1.16.2.4. Mod_Rewrite

1.16.2.5. Mod_SSL

1.16.2.6. Fail2ban

1.16.2.7. Proteção anti-DDoS, Mecanismos de mitigação contra ataques de negação de serviço e detecção/prevenção de intrusão compatíveis com ambiente de hospedagem.

1.16.2.8. Headers de segurança CSP, HSTS, X-Frame-Options e CSP, HSTS, X-Frame-Options ou frame-ancestors, X-Content-Type-Options, Referrer-Policy e Permissions-Polic HTML, PHP em versão suportada oficialmente, preferencialmente 8.2 ou superior, Perl 5.24.

1.16.3. Banco de dados MySQL 8.x ou MariaDB atualizado PostgreSQL 16 ou superior.

1.16.4. Espaço disco a ser disponibilizado deverá ser SSD.

1.16.5. Memória 64GB RAM DDR4 ECC ou superior.

1.16.6. 4 vCPUs dedicadas ou superiores

1.16.7. Certificados SSL/TLS automáticos com renovação automatizada, compatível com TLS 1.2 e TLS 1.3, Criptografia SHA-256 sem custo de certificação para o Município.

1.16.8. Fazer a hospedagem de domínios virtuais pretendentes ao Município de Congonhas e seus subdomínios na internet.

1.16.9. As páginas podem ser criadas em HTML, APACHE, Java, Perl e PHP 8.2 ou superior.

1.16.10. Permite a atualização das páginas web do site por SFTP ou FTPS exclusivamente de forma rápida e segura. Também pode ser usado para troca de

arquivos entre empresas.

1.16.11. Possibilitar dar nomes válidos na Internet (DNS) e publicado domínio do Município. Suporte DNSSEC, Proteção contra DNS Spoofing, Gerenciamento redundante de DNS.

1.16.12. Permiti a criação de bases de dados que podem ser consultadas através de comandos SQL.

1.16.13. Link mínimo de 1 Gbps compartilhado ou 100 Mbps dedicados garantidos.

1.16.14. Oferecer Hospedagem WordPress gerenciada que estão incluídos a instalação e configuração do WordPress.

1.16.14.1. WAF específico para WordPress

1.16.14.2. - Proteção contra brute force

1.16.14.3. - Atualização automática validada

1.16.14.4. - Isolamento de containers

1.16.14.5. Scanner de vulnerabilidades para os sites hospedados pela solução;

1.16.14.6. - Scanner de vulnerabilidades

1.16.14.7. - Ambiente de homologação (staging)

1.16.15. - SPF

1.16.16. - DKIM

1.16.17. - DMARC.

1.16.18. Monitoramento 24x7, - SLA mínimo de 99,9%

1.16.19. - Monitoramento:

1.16.20. - CPU

1.16.21. - RAM

1.16.22. - Disco

1.16.23. - Rede

1.16.24. - Serviços HTTP

1.16.25. - Banco de dados

1.16.26. - Alertas automatizados

1.16.27. Proteção contra ataques WordPress.

1.16.28. Backups diários e atualização automática do WordPress, temas e plugins.

1.16.29. - Backup diário automatizado

1.16.30. - Retenção mínima de 30 dias

1.16.31. - Backup externo geograficamente distinto

1.16.32. - Testes periódicos de restauração

1.16.33. - Criptografia dos backups

1.16.34. - MFA para painel administrativo

1.16.35. - Logs de auditoria

1.17. **Indicadores - SLA**

1.17.1. Os chamados devem ser categorizados e atendidos de acordo com a prioridade:

PRIORIDADE	TMR	TMPR
CRÍTICA	*15 minutos*	*4 horas*
ALTA	*15 minutos*	*6 horas*
MÉDIA	*15 minutos*	*7 horas*
BAIXA	*15 minutos*	*8 horas*
PLANEJADA	*15 minutos*	-

1.18. **Legenda:**

Sigla	***Significado***	***Detalhamento***
TMR	*Tempo Médio de Resposta*	*Via telefone em até 3 toques* *Via Web em até 15 minutos*
TMPR	*Tempo Médio Para Reparo*	*Tempo para restabelecer/reinstalar um serviço depois de uma falha.*

1.18.1. Conforme a complexidade da manutenção solicitada deverá ser acordada entre as partes o prazo para a solução avaliando-se a sua extensão e complexidade na solução.

1.18.2. A CONTRATADA deverá respeitar um Acordo de Nível de Serviço (SLA) com o tempo de resposta e com primeiro contato técnico de 04 Horas úteis a partir do registro do chamado pleno funcionamento da máquina e o tempo de solução de 12 Horas a partir do registro do chamado para solução final ou a substituição do equipamento.

1.18.3. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para as providências por parte do Contratante.

1.18.4. Apresentar relação com endereços, telefones e nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.

1.18.5. Deverá ser ministrado treinamento, para no mínimo 1 (um) usuário por unidade instalada, permitindo a compreensão das principais características.

1.18.6. Os treinamentos serão ministrados presenciais ou remotos;

1.18.7. Serão de total responsabilidade da contratada os encargos trabalhistas do funcionário.

1.19. **Suporte remoto continuado**

1.19.1. A CONTRATADA deve possuir Central de Atendimento, do tipo (0800) ou

número local (DDD 31), para abertura dos chamados técnico de suporte e manutenção, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema. A CONTRATADA também deve oferecer canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte online como “ chat”, “e-mail” e página de suporte técnico na internet com disponibilidade de atualizações e “ hotfixes” de drivers, BIOS, firmware, sistemas operacionais e ferramentas de troubleshooting, no mínimo.

1.19.2. Prestar atendimento 8X5 nos dias úteis.

1.19.3. Prestar atendimento em regime de plantão nos feriados e finais de semana das 8:00 as 24:00hs.

1.19.4. A CONTRATADA deve possuir Service Desk próprio permitindo abertura e acompanhamento de chamados técnicos, com atendimento em língua portuguesa e através de atendimento eletrônico via web.

1.19.5. Os Serviços de suporte consistem na disponibilidade do Grupo de especialistas da CONTRATADA via telefone, para prestação de serviços de Suporte Técnico Remoto e aberturas de chamados de 1º, 2º e 3º nível e contempla:

1.19.6. Atividade técnica programada, para a realização de Manutenções e correções dos patches de segurança UpGrade e UpDate do ambiente de segurança.

1.19.7. Realizar o acompanhamento das atualizações UpDate & Upgrade no período e verificação.

1.19.8. Correção de anomalias nos equipamentos Segurança.

1.19.9. Solucionar dúvidas quanto à operação dos módulos do Segurança.

1.19.10. Atualizações e correções de novos “patches” e versões para os equipamentos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para atendimento adequado das necessidades da Administração Pública Municipal, a solução a ser contratada deverá observar requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de sustentabilidade, considerados necessários e suficientes para garantir a continuidade, segurança e eficiência dos serviços de tecnologia da informação relacionados ao ambiente Microsoft Office 365, Active Directory e hospedagem do portal institucional.

2.2. **Requisitos Técnicos**

2.2.1. A empresa contratada deverá possuir comprovada especialização em suporte técnico e administração de ambientes Microsoft Office 365 e Microsoft Windows Server Active Directory;

2.2.2. A contratada deverá possuir profissionais tecnicamente qualificados e certificados em soluções Microsoft, admitindo-se certificações compatíveis com administração de ambientes Microsoft 365, Windows Server, Active Directory, segurança da informação e infraestrutura em nuvem;

2.2.3. O suporte deverá contemplar gerenciamento, configuração, manutenção corretiva, preventiva e suporte especializado em ambiente Microsoft Office 365, incluindo administração de aproximadamente 1.000 contas de e-mail institucionais;

2.2.4. O suporte deverá abranger administração e manutenção da infraestrutura Active Directory responsável pelo gerenciamento de aproximadamente 2.500 usuários da rede corporativa municipal;

2.2.5. A solução deverá garantir compatibilidade integral com os ambientes Microsoft já existentes no Município;

2.2.6. A contratada deverá possuir capacidade técnica para administração de políticas de segurança, autenticação multifator (MFA), gerenciamento de permissões, políticas de acesso e segurança cibernética;

2.2.7. O servidor web em nuvem deverá possuir, no mínimo:

2.2.7.1. 58 GB de armazenamento par ao Banco de Dados MySQL;

2.2.7.2. 110 GB para armazenamento de arquivos;

2.2.7.3. 64 GB de memória RAM;

2.2.7.4. ambiente dedicado em nuvem;

2.2.7.5. suporte a hospedagem de portal institucional com alta disponibilidade;

2.2.7.6. recursos de segurança, monitoramento e proteção contra acessos indevidos;

2.2.8. A solução deverá contemplar mecanismos de monitoramento contínuo da infraestrutura tecnológica, incluindo acompanhamento de disponibilidade, desempenho, utilização de recursos, eventos críticos, falhas de autenticação e incidentes de segurança;

2.2.9. A hospedagem em nuvem deverá possuir mecanismos mínimos de proteção contra acessos não autorizados, monitoramento de disponibilidade, mitigação de falhas operacionais e capacidade de resposta a incidentes de segurança;

2.2.10. A solução deverá permitir auditoria e rastreabilidade das atividades administrativas executadas nos ambientes Microsoft e infraestrutura hospedada, possibilitando identificação de acessos, alterações, eventos críticos e ações administrativas realizadas;

2.2.11. Os registros de auditoria e logs de eventos deverão ser preservados conforme políticas de retenção aplicáveis à Administração Pública, permitindo rastreamento de incidentes, investigação de falhas operacionais e suporte às ações de segurança da informação;

2.2.12. A solução deverá observar boas práticas de segurança da informação, disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados;

2.2.13. A contratação deverá observar as diretrizes da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente quanto à proteção de dados pessoais e segurança das informações institucionais;

2.2.14. A execução contratual deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da eficiência, continuidade e planejamento das contratações públicas.

2.3. **Requisitos Funcionais**

2.3.1. Disponibilização de suporte técnico remoto especializado para atendimento das demandas da Diretoria de Tecnologia da Informação;

2.3.2. Administração contínua do ambiente Microsoft Office 365 e Active Directory;

2.3.3. Atendimento de incidentes relacionados à autenticação, contas de usuários, permissões, e-mails institucionais, políticas de segurança e conectividade;

2.3.4. Garantia de funcionamento contínuo do portal institucional do Município;

2.3.5. Monitoramento preventivo dos serviços críticos relacionados ao ambiente Microsoft e hospedagem em nuvem;

2.3.6. Manutenção das funcionalidades de comunicação eletrônica institucional;

2.3.7. Compatibilidade com os sistemas e infraestrutura atualmente utilizados pela Administração Municipal;

2.3.8. Garantia de estabilidade operacional, disponibilidade e desempenho dos serviços contratados;

2.3.9. Possibilidade de atuação preventiva visando redução de falhas e indisponibilidades;

2.3.10. Disponibilização de informações e registros técnicos necessários à auditoria e acompanhamento da execução contratual pela Administração Municipal.

2.4. **Requisitos Operacionais**

2.4.1. Prestação dos serviços pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

2.4.2. Atendimento predominantemente remoto;

2.4.3. Disponibilização de canais formais de atendimento técnico para abertura e acompanhamento de chamados;

2.4.4. Atendimento técnico especializado para suporte corretivo e preventivo;

2.4.5. Garantia de continuidade operacional dos serviços durante toda a vigência contratual;

2.4.6. Execução dos serviços sem interrupção das atividades administrativas do Município;

2.4.7. Disponibilização de suporte para contingências e incidentes críticos relacionados à infraestrutura tecnológica;

2.4.8. Emissão de relatórios periódicos de acompanhamento, quando solicitado pela Administração, contendo informações relacionadas à disponibilidade, incidentes, eventos de segurança e ações executadas.

2.5. **Requisitos de Sustentabilidade**

2.5.1. Incentivo à digitalização de processos administrativos e redução do uso de papel;

2.5.2. Utilização de soluções em nuvem visando otimização de recursos computacionais e energéticos;

2.5.3. Prioridade para soluções tecnológicas que reduzam deslocamentos físicos mediante suporte remoto;

2.5.4. Observância das diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública e racionalização do consumo de recursos tecnológicos.

2.6. **Requisitos de Desempenho**

2.6.1. Disponibilidade adequada dos serviços de e-mail institucional e hospedagem do portal eletrônico;

2.6.2. Manutenção da estabilidade e integridade do ambiente Active Directory;

2.6.3. Redução de ocorrências relacionadas à indisponibilidade dos serviços;

2.6.4. Atendimento tempestivo das demandas técnicas encaminhadas pela Administração;

2.6.5. Garantia de segurança operacional e mitigação de riscos cibernéticos;

2.6.6. Monitoramento contínuo dos serviços críticos da infraestrutura tecnológica municipal;

2.6.7. Capacidade de resposta rápida a incidentes relacionados à segurança da informação e indisponibilidade dos serviços;

2.6.8. Disponibilização de registros e evidências técnicas para auditoria e controle da execução contratual.

2.6.9. Os requisitos estabelecidos visam garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando competitividade, eficiência operacional, continuidade dos serviços públicos digitais e adequada proteção das informações institucionais.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A contratação vigerá por 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/21.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

3.2.1. Apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

3.2.2. Demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

3.2.3. Manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

3.3. Renovação e/ou complementação da garantia da contratação, se for o caso.

4. CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE

4.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento da Administração.

4.2. O reajuste do valor contratual terá como base a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços Mercado) nos termos da legislação vigente, observada a data-base da proposta.

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

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. O reequilíbrio econômico financeiro obedecerá aos ditames do decreto Municipal 7.963 de 17 de dezembro de 2024.

4.9. O reajuste e/ou reequilíbrio será realizado por apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – VALOR

6.1. O custo total da contratação será de R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO

7.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

7.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver.

7.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.3. O prazo para liquidação da despesa será de 15 (quinze) dias úteis, a contar do atesto da nota fiscal pela Administração.

7.4. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

7.5. O prazo para pagamento, será de 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

7.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos serão reduzidos pela metade.

7.7. Estes prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não serão computados no prazo fixado.

7.9. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam: inscrição no CPF ou no CNPJ; inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal; regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal; regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS; regularidade perante a Justiça do Trabalho; cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.11. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, mediante a consultas no CEIS e CNJ, ou outros que lhe sobrevierem.

7.12. A eventual perda das condições de que trata o caput não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

7.13. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação, no prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo do pagamento do montante devido.

7.14. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa

7.15. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.18. As retenções referentes ao Imposto sobre a Renda serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 7.609/2023.

7.19. Não será efetuado o pagamento de Documento Fiscal emitido em desconformidade com as normas supracitadas.

7.20. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Ficha: 583

Órgão: 17

Unidade: 01

Função: 04

Sub-função: 126

Programa: 0006

Atividade: 2.031 – Informatização das Atividades Administrativas

3.3.90.40 – Serviços de Tacnologia da Informação e Comunicação

Fonte: 1500

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

9.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

9.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não devem ser interrompidas;

9.4. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

9.5. Permitir o acesso dos empregados da Contratada, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.6. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes a prestação dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

9.7. Deverá impedir que terceiros executem os serviços.

9.8. Comunicar, oficialmente, à CONTRATADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. A CONTRATADA é responsável pela execução do objeto deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer, substituir ou repor qualquer parte da execução do serviço, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, no prazo que for fixado, sem ônus adicionais.

10.2. O gerenciamento da equipe técnica/analistas e a coordenação dos trabalhos estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATANTE o acompanhamento dos serviços executados.

10.3. A CONTRATADA deverá utilizar quantos técnicos/analistas julgar necessário para execução dos serviços objeto deste contrato, garantindo durante toda a vigência a capacidade técnica de seus profissionais sem ônus para a CONTRATANTE.

10.4. A CONTRATADA deverá efetuar os atendimentos técnicos, não sendo permitido a interface de terceiros com a CONTRATANTE.

10.5. Sempre que for necessário algum atendimento presencial, os técnicos/analistas da CONTRATADA deverão apresentar-se, para atendimento nas instalações da CONTRATANTE, uniformizados e com crachá de identificação contendo o nome da empresa CONTRATADA e do técnico/analista.

10.6. Durante o período da prestação do serviço, a CONTRATADA, compromete-se a executar os serviços de conforme especificações do termo de Referência no que se fizer necessário.

10.7. A entrega pela CONTRATADA deverão ser efetuadas conforme cronograma a ser estabelecido pela CONTRATANTE em no máximo 20 dias após a entrega do cronograma

10.8. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelos equipamentos e materiais, de acordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor.

10.9. O prazo de entrega dos produtos (hardware e software) deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos após recebimento da nota de empenho com autorização de serviços.

10.10. As despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do(s) técnico(s), a partir da sede da CONTRATADA, serão por conta da CONTRATADA.

10.11. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

10.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

10.15. Não permitir a utilização do trabalho do menor.

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

10.18. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.19. Suporte técnico para instalação, configuração, migração, atualizações, manutenções (preventivas, corretivas, evolutivas - ou de upgrade - da solução, sem custos), gerenciamento e resolução de problemas para toda a plataforma CONTRATADA para as caixas postais com serviço de certificação digital.

10.20. Prestar atendimento 8X5 nos dias úteis.

10.21. Prestar atendimento em regime de plantão nos feriados e finais de semana das 8:00 as 24:00hs.

10.22. A CONTRATADA deverá instalar, ativar e migrar, o serviço no prazo máximo de 10 dias, contados a partir da assinatura do contrato.

10.23. Conforme a severidade da manutenção, deve-se estabelecer prioridades nas entregas e o respeito aos prazos de atendimento e solução do problema, conforme tabela de indicadores.

10.24. No caso de aumento dos requisitos de infraestrutura, deverá ser feita uma especificação desta necessidade, bem como um detalhamento dos riscos deste processo.

10.25. Para as alterações em que existam mudanças em tela ou de procedimentos, deve-se prever um repasse “hands-on” ou em outra modalidade a ser acordada, para transferência de tecnologia contemplando instalação, configuração, gerenciamento e resolução de problemas de todos os componentes.

10.26. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE relatório mensal de nível de serviço.

10.27. Nos casos de manutenção corretiva em que houver a necessidade de prazo maior que 24 horas ou dependência de terceiros, esta deverá acordada (documentada para registro) e deverá ser acompanhada de cronograma de solução.

10.28. Para toda manutenção corretiva deverá ser fornecido um relatório do diagnóstico do problema e quais medidas corretivas foram adotadas pela CONTRATANTE.

10.29. A equipe ou pessoa que prestará os serviços de suporte deve estar nos quadros da CONTRATADA.

10.30. A CONTRATADA deve possuir Service Desk próprio permitindo abertura e acompanhamento de chamados técnicos, com atendimento em língua portuguesa e através de atendimento eletrônico via web.

10.31. Chamados técnicos ilimitados.

10.32. Suporte remoto para incidentes graves, em até 4 horas úteis.

10.33. Os prazos de atendimento e resolução de manutenção devem seguir os descritos nos indicadores do item 1.19 deste instrumento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art.

92, XIV).

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

12.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

12.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

12.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “12.1.2.” ao “12.1.4.”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “12.1.5.” ao “12.1.8.”, bem como nos itens “12.1.2.” ao “12.1.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ((art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, o que configura inexecução parcial.

12.2.4.2. Moratória de 10% (dez por cento) a 30% (vinte por cento), por atraso superior a 30 (trinta) dias, o que configura inexecução total do contrato.

12.2.4.3. Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 3% (três por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.4.3.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nos itens “12.1.5.” ao “12.1.8.”, de 20% a 30% do valor do Contrato.

12.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item “12.1.3.”, de 20% a 30% do valor do Contrato.

12.2.4.6. Para infração descrita no item “12.1.2.”, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

12.2.4.7. Para infrações descritas no item “12.1.4.”, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

12.2.4.8. Para a infração descrita no item “12.1.1.”, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

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

12.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

12.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX).

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

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL. (art. 92, XVIII).

14.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados no item “14.9.” ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidia-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

14.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

14.6. Os gestores dos contratos serão os servidores indicados no item “14.9.” com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

14.6.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento.

14.6.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

14.6.3. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato.

14.6.4. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

14.6.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

14.6.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

14.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste instrumento.

14.8. O contratado deverá manter o preposto aceito pela Administração durante todo o fornecimento do bem para representa-lo na execução do contrato.

14.9. GESTORES E FISCAIS DOS CONTRATOS:

14.9.1. O gestor do contrato, será o servidor **Sr. "Wanderson Ferreira Leão", Matricula: 20146762, Email: <wanderson.leao@congonhas.mg.gov.br>, Telefone: 31 3732 0762,** com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

14.9.2. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Sr. "Clever da Conceição Júnior", Matricula : 20146746, Email: clever.junior@congonhas.mg.gov.br, Telefone : 31 3732 0761**, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021, que deverá cumprir o disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TRANSIÇÃO, ENCERRAMENTO CONTRATUAL E TRSNFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

15.1. A CONTRATADA deverá assegurar, durante a execução e especialmente por ocasião do encerramento do contrato, a adequada transferência de conhecimento, informações, dados e documentação técnica necessária à continuidade dos serviços, de forma a evitar descontinuidade operacional e dependência tecnológica em relação à prestadora.

15.2. As obrigações de transição serão aplicáveis ao término regular da vigência contratual e, no que couber, às hipóteses de extinção antecipada do contrato, devendo ser executadas mediante solicitação e orientação da CONTRATANTE.

15.3. Durante o período de transição, a CONTRATADA deverá cooperar tecnicamente com a CONTRATANTE e, quando formalmente autorizado por esta, com a futura prestadora dos serviços, fornecendo as informações necessárias à continuidade operacional dos ambientes, observadas as regras de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados.

15.4. A transferência de conhecimento deverá abranger os procedimentos técnicos e operacionais necessários à administração dos ambientes objeto da contratação, incluindo documentação atualizada das configurações realizadas durante a execução contratual,

procedimentos de operação, rotinas de manutenção, registros técnicos relevantes, procedimentos de contingência e demais informações necessárias à continuidade dos serviços.

15.5. Para o **Lote 01** – Suporte Especializado Microsoft, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, quando aplicável:

a) Documentação atualizada das configurações relevantes realizadas nos ambientes Microsoft Office 365 e Microsoft Windows Server Active Directory;
b) Relação e descrição das políticas, regras, procedimentos e configurações administrativas implementadas durante a execução contratual;
c) documentação dos procedimentos operacionais necessários à continuidade da administração dos ambientes;
d) relação dos chamados, incidentes ou problemas técnicos relevantes que permaneçam em tratamento no momento da transição, acompanhados de seu histórico e situação atual;
e) informações técnicas relativas às configurações de segurança, autenticação, permissões, políticas e demais componentes administrados pela CONTRATADA que sejam necessárias à continuidade dos serviços; e
f) orientações técnicas e transferência de conhecimento necessárias para que a equipe indicada pela CONTRATANTE possa dar continuidade à administração e ao suporte dos ambientes.

15.6. A transição do Lote 01 não implicará compartilhamento de senhas pessoais, credenciais individuais ou outros mecanismos de autenticação vinculados aos profissionais da CONTRATADA. Os acessos administrativos deverão ser revogados ou transferidos de forma controlada pela CONTRATANTE, observando-se os princípios de segurança da informação, rastreabilidade e menor privilégio.

15.7. Para o **Lote 02** – Servidor Dedicado em Nuvem e Hospedagem do Portal Institucional, a CONTRATADA deverá assegurar condições técnicas para a migração integral do ambiente para infraestrutura indicada pela CONTRATANTE, fornecendo, quando aplicável:

a) cópia atualizada e íntegra dos arquivos, aplicações e demais conteúdos que compõem o portal institucional;
b) cópia integral e consistente dos bancos de dados vinculados aos serviços hospedados, em formato tecnicamente adequado à restauração ou migração;
c) backup atualizado do ambiente, acompanhado das informações necessárias à sua restauração;
d) documentação das configurações relevantes do ambiente de hospedagem, aplicação, banco de dados, segurança, rotinas automatizadas e demais componentes necessários à continuidade operacional;
e) informações relativas às configurações de DNS, certificados digitais, integrações, rotinas de backup, monitoramento e demais recursos administrados pela CONTRATADA, quando integrantes do escopo contratado;
f) relação dos incidentes, problemas ou atividades técnicas pendentes no momento da transição; e
g) suporte técnico necessário à migração e validação do funcionamento do portal institucional no ambiente de destino.

15.8. Todos os dados, bancos de dados, arquivos, conteúdos, documentos, configurações produzidas especificamente para o ambiente da CONTRATANTE e demais informações institucionais sob responsabilidade da CONTRATADA deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE de forma íntegra, acessível e tecnicamente utilizável, não sendo admitida a retenção injustificada de informações necessárias à continuidade dos serviços.

15.9. A CONTRATADA não poderá estabelecer mecanismos técnicos que provoquem dependência tecnológica injustificada ou impeçam a migração dos dados e serviços para outra infraestrutura ou prestadora ao término da contratação.

15.10. Quando necessária a transição para nova prestadora, a CONTRATANTE comunicará formalmente à CONTRATADA o início do procedimento, indicando as atividades necessárias, os responsáveis pelo acompanhamento e o cronograma aplicável.

15.11. A CONTRATADA deverá prestar o apoio técnico necessário durante o período de transição, mantendo a regularidade dos serviços contratados até o encerramento de suas obrigações, de modo a reduzir os riscos de indisponibilidade ou perda de informações.

15.12. A transferência de dados, arquivos, bancos de dados e documentação deverá ocorrer por meios seguros, observando-se os requisitos de confidencialidade, integridade, disponibilidade, controle de acesso e proteção de dados aplicáveis.

15.13. Concluída a migração e após autorização expressa da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover a revogação de seus acessos aos ambientes da Administração e, quando determinado, a eliminação segura das cópias de dados institucionais mantidas em sua infraestrutura, ressalvadas as hipóteses de conservação exigidas por lei ou expressamente autorizadas pela CONTRATANTE.

15.14. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar declaração de conclusão das atividades de transição e de encerramento dos acessos, acompanhada das informações necessárias à verificação pela fiscalização do contrato.

15.15. A conclusão do processo de transição será objeto de validação pela fiscalização contratual, que verificará a entrega da documentação, dos dados, dos arquivos, dos bancos de dados e das demais informações aplicáveis, bem como a realização das atividades de transferência de conhecimento previstas neste Termo de Referência.

15.16. As atividades ordinárias de documentação, transferência de conhecimento, disponibilização dos dados e apoio ao encerramento contratual previstas neste item constituem obrigações inerentes aos serviços contratados e deverão estar contempladas nos preços propostos, não ensejando cobrança adicional, ressalvadas alterações extraordinárias de escopo formalmente determinadas pela Administração e juridicamente admitidas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.

16.1. É prevista a aplicação da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826, de 27 de maio de 2019, de acordo com a seguinte cláusula:

16.1.1. Na forma da Lei federal n° 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826/2019, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, das ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar poderá oferecer, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer pais, seja de forma direta ou indireta quando ao objeto deste instrumento, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento, devendo garantir, ainda, que seu prepostos, gestores, fiscais , servidores públicos e colaboradores ajam da forma e observando sempre a legislação pertinente.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Decreto Municipal 7.963/2024 e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES.

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

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO.

19.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, conforme determina o art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. Deverá o contrato ser divulgado e mantidos à disposição do público no sítio eletrônico oficial, conforme art. 91 da Lei 14.133 de 2021 e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO.

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Congonhas/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS.

21.1. O Município de Congonhas reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviço, se esta não estiver de acordo com as especificações contidas no Contrato, Termo de Referência e demais anexos.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
1-
2-

Assinado digitalmente
ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA - CPF ***.844.946-**
Em 22/10/2026 às 16:49:19