



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 CONTRATAÇÃO DIRETA, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO GLOBAL, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais disposições legais aplicáveis, visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação – TI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.FUNDAMENTO LEGAL

A contratação somente poderá ser formalizada se o valor total da contratação estiver enquadrado no limite legal vigente para a hipótese de dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualmente fixado em **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)** para o exercício de 2026, sem prejuízo da observância das regras de aferição previstas no § 1º do mesmo artigo.

A presente contratação observará, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, economicidade, competitividade e julgamento objetivo.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação – TI**, compreendendo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, servidores, ativos de rede, infraestrutura tecnológica, rotinas de backup, suporte aos usuários, monitoramento do ambiente computacional e assessoramento técnico especializado para análise, auditoria e validação de futuras contratações de softwares, equipamentos e soluções de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Cruzeiro, pelo período de **6 (seis) meses**, conforme especificações, condições e obrigações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.



2.2.A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações técnicas, quantitativos, níveis de atendimento, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.3.A contratação compreenderá, entre outras atividades previstas no Termo de Referência:

- a) suporte técnico aos usuários;
- b) manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática;
- c) suporte aos servidores físicos e/ou virtuais;
- d) suporte e monitoramento dos ativos de rede;
- e) acompanhamento da infraestrutura tecnológica;
- f) acompanhamento e execução das rotinas de backup;
- g) monitoramento do ambiente computacional;
- h) identificação e correção de falhas de hardware e software;
- i) apoio técnico na administração da infraestrutura de TI;
- j) emissão de relatórios técnicos;
- k) assessoramento técnico à Câmara Municipal;
- l) análise técnica de futuras aquisições e contratações de softwares, equipamentos e soluções de TI;
- m) auditoria e validação técnica de especificações, propostas e soluções de tecnologia da informação, conforme demanda da Administração.

2.4. Solicitação de Compras

Unidade solicitante Solicitação de Compras

DIRETOR ADMINISTRATIVO 22/2026

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1.A presente contratação direta fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação, desde que este permaneça dentro do limite legal vigente para a hipótese.

3.2.O processo de contratação direta deverá ser instruído com os documentos exigidos pelo art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo, quando cabíveis, documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência, estimativa de despesa, parecer jurídico e/ou técnico, comprovação da habilitação, razão da escolha do contratado, justificativa de preço e autorização da autoridade competente.



4. CONSULTA E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto à interpretação deste Edital de Contratação Direta e de seus anexos, mediante encaminhamento de questionamento para o e-mail:

tiagoreis@cmcruzeiro.sp.gov.br

4.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados, preferencialmente, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro horas)** antes da proposta.

4.3. As respostas aos esclarecimentos que possam afetar a participação ou a formulação das propostas serão divulgadas de forma a assegurar tratamento isonômico entre os interessados.

5. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. A proposta deverá ser apresentada conforme o modelo constante do **Anexo III**, podendo a empresa utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações exigidas neste Edital.

5.2. A proposta deverá conter, no mínimo:

- a) razão social da empresa;
- b) CNPJ;
- c) endereço completo;
- d) telefone e e-mail;
- e) identificação do representante legal;
- f) descrição do objeto ofertado;
- g) valor mensal dos serviços;
- h) valor total para os 6 (seis) meses de contratação;
- i) validade da proposta;
- j) dados bancários;
- k) declaração de que os preços incluem todos os custos necessários à execução do objeto.

5.3. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, correspondente ao valor total para a execução dos serviços durante o período de 6 (seis) meses.

5.4. A proposta deverá apresentar o valor unitário/mensal e o valor total do item, bem como o valor total global da contratação.





5.5. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e, quando solicitado no modelo de proposta, por extenso, admitindo-se no máximo 2 (duas) casas decimais.

5.6. A proposta deverá possuir validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

5.7. Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, despesas administrativas, deslocamentos, materiais, equipamentos, ferramentas, seguros e demais custos necessários à perfeita execução dos serviços.

5.8. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.9. Após a apresentação da proposta, a empresa ficará vinculada às condições nela estabelecidas, ressalvada a ocorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração.

6. MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações deverão declarar seu enquadramento, conforme modelo constante do **Anexo III**.

6.2. A declaração deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial, dentro do prazo estabelecido neste Aviso.

6.3. A falsidade da declaração sujeitará a empresa às sanções previstas na legislação.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. A documentação de habilitação será exigida inicialmente da empresa classificada em primeiro lugar, que deverá apresentá-la no prazo de, contado do recebimento da notificação encaminhada pelo Agente de Contratação ou responsável pela condução da contratação.

7.2. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.





7.3. Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação.

7.4. A Administração poderá realizar consultas aos sistemas oficiais para verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos apresentados.

7.5. A documentação de habilitação compreenderá, conforme aplicável:

7.5.1. Habilitação jurídica

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- b) documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
- c) certificado da condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando aplicável;
- d) documento de identificação do representante legal.

7.5.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a) prova de inscrição no CNPJ;
- b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, pertinente ao ramo de atividade;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando aplicável;
- e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social, quando exigível por documento específico.

7.6. Quando não constar prazo de validade na certidão apresentada, será considerada válida aquela expedida até **90 (noventa) dias** antes da data de apresentação, salvo se legislação específica estabelecer prazo diferente.

7.7. Os documentos deverão estar em nome da empresa participante e, quando aplicável, corresponder ao estabelecimento que executará o objeto.

7.8. Quando a empresa for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz, salvo aqueles que, pela própria natureza, forem emitidos exclusivamente em nome da filial ou da matriz.





8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A qualificação técnica será comprovada na forma estabelecida no Termo de Referência.

8.2. Considerando a natureza do objeto, a Administração poderá exigir comprovação de experiência anterior compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, desde que devidamente justificada a exigência no processo de contratação.

8.3. Os requisitos de qualificação técnica deverão guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto contratado, sendo vedadas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O julgamento será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando-se o valor total para os 6 (seis) meses de execução.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) apresentarem vícios insanáveis;
- b) não atenderem às especificações técnicas do Termo de Referência;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor máximo admitido pela Administração;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido;
- e) apresentarem desconformidade insanável com as exigências deste Edital

9.3. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações relativas às propostas e aos documentos apresentados, desde que não implique alteração da substância da proposta ou das condições de habilitação.

9.4. A Administração poderá negociar com a empresa autora da melhor proposta, buscando condições mais vantajosas para a contratação.

9.5. Caso a primeira colocada seja desclassificada ou inabilitada, será examinada a proposta subsequente, respeitada a ordem de classificação.

9.6. O procedimento será encerrado após a seleção da proposta mais vantajosa e a verificação do atendimento das condições de habilitação e contratação.





10. DESEMPATE

10.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão observados, no que couber, os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

I – Disputa final, hipótese em que os interessados empatados poderão apresentar nova proposta;

II – Avaliação do desempenho contratual prévio;

III – desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

IV – Desenvolvimento de programa de integridade.

10.2. Persistindo o empate, serão aplicadas as preferências previstas no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das regras previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Após a conclusão do julgamento e da habilitação, a empresa vencedora será convocada para assinatura do instrumento contratual ou para recebimento da Autorização de Serviço, conforme definido pela Administração.

11.2. A recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente sujeitará a empresa às consequências previstas na legislação.

11.3. O instrumento contratual deverá observar as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

12. VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência contratual será de **6 (seis) meses**, contados da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, conforme o caso.

12.2. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer quando juridicamente cabível e desde que atendidos os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e devidamente justificada a vantajosidade para a Administração.





13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação -Pessoa Jurídica.

3.3.90.40.99 Outros serviços de Tecnologia da Informação – Pessoa Jurídica.

14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1.A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, conforme o instrumento utilizado.

14.2.A Contratada deverá disponibilizar os profissionais, equipamentos, ferramentas, softwares, materiais e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, conforme definido no Termo de Referência.

14.3.A Contratada será responsável pela logística necessária à execução do objeto, inclusive deslocamentos de seus profissionais quando exigidos pela natureza dos serviços.

14.4.A Contratada deverá observar todas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à prestação dos serviços.

14.5.A prestação dos serviços deverá ocorrer de acordo com as condições, horários, níveis de atendimento e demais parâmetros estabelecidos no Termo de Referência.

14.6.A Contratada deverá apresentar relatórios de execução dos serviços sempre que solicitado pela fiscalização, contendo informações suficientes para comprovar as atividades realizadas.

15. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços que estiverem em desacordo com o Termo de Referência ou com a proposta vencedora poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a Contratada promover a correção no prazo determinado pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.





16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

16.2. O pagamento será realizado em até **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada e após o cumprimento das condições necessárias à liquidação da despesa.

16.3. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para:
miguel@cmcruzeiro.sp.gov.br **fiscal do Contrato.**

16.4. A Nota Fiscal deverá conter, no mínimo:

- a) número do contrato ou instrumento equivalente;
- b) número da Autorização de Serviço, quando aplicável;
- c) descrição dos serviços prestados;
- d) período de referência;
- e) valor a pagar;
- f) dados bancários da Contratada;
- g) demais informações exigidas pela legislação fiscal.

16.5. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios da execução dos serviços, conforme definido no Termo de Referência.

16.6. A Administração poderá consultar a regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada antes de efetuar o pagamento.

16.7. Constatada irregularidade, a Administração adotará as providências previstas na legislação e no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

16.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à Contratada para correção, ficando suspenso o prazo de pagamento até a regularização.

16.9. Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendência decorrente de execução inadequada dos serviços ou de documentação necessária à liquidação da despesa.





17. REAJUSTE

17.1. Considerando o prazo inicial de vigência de 6 (seis) meses, os preços permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência inicial, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais previstas no Termo de Referência e no contrato:

- a) executar integralmente os serviços contratados;
- b) cumprir os prazos estabelecidos;
- c) disponibilizar profissionais tecnicamente capacitados;
- d) manter equipe suficiente para atendimento das demandas;
- e) manter sigilo sobre informações, dados, credenciais, documentos e informações a que tiver acesso;
- f) adotar medidas de segurança da informação;
- g) comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança identificado;
- h) responsabilizar-se por danos causados à Administração decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação;
- i) manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- j) atender às determinações do fiscal e do gestor do contrato;
- k) apresentar relatórios e demais documentos previstos no Termo de Referência;
- l) cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e demais normas aplicáveis.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Constituem obrigações da Contratante:

- a) disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- c) comunicar à Contratadas eventuais irregularidades identificadas;
- d) efetuar os pagamentos devidos, desde que atendidas as condições contratuais;
- e) fornecer acesso às instalações e sistemas necessários, observadas as regras de segurança;
- f) designar gestor e fiscal do contrato;
- g) prestar os esclarecimentos necessários à execução do objeto.



20. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

20.1.A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Câmara Municipal de Cruzeiro.

20.2.O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinar as providências necessárias à regularização das falhas observadas.

20.3.A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto.

21. PENALIDADES

21.1. Constituem infrações administrativas, entre outras, aquelas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. Sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, observados o contraditório e a ampla defesa:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. Poderão ser aplicadas as seguintes multas, sem prejuízo de outras previstas no contrato:

21.3.1.20% (vinte por cento) do valor total da contratação, em caso de inexecução total injustificada.

21.3.2.10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida ou, quando não for possível sua individualização, do valor total da contratação, em caso de inexecução parcial.

21.3.3.0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela ou obrigação em atraso, limitada ao percentual máximo estabelecido no contrato.

21.4.A aplicação de penalidades observará os arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.





22. EXTINÇÃO DO CONTRATO

22.1.O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2.A extinção contratual poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, consensualmente ou por decisão judicial/arbitral, quando cabível, observadas as condições legais.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1.A participação no procedimento implica plena e irrestrita aceitação das condições estabelecidas neste Edital de Contratação Direta e seus anexos.

23.2.A empresa é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

23.3.A falsidade de qualquer documento ou declaração poderá ensejar a desclassificação, inabilitação, extinção da contratação e aplicação das sanções previstas em lei.

23.4.A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, respeitados os limites legais.

23.5.O desatendimento de exigência meramente formal que não comprometa a aferição da qualificação da empresa ou a compreensão do conteúdo da proposta não ensejará, por si só, sua desclassificação ou inabilitação.

23.6.A Administração poderá negociar condições mais vantajosas com a empresa mais bem classificada.

23.7. Caso não seja obtida proposta válida ou caso todas as propostas sejam desclassificadas/inabilitadas, a Administração poderá adotar as providências previstas na legislação para prosseguimento ou encerramento da contratação.

23.8.A Administração poderá revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo em razão de ilegalidade insanável, observado o devido processo legal.





23.9. Nos casos de anulação ou revogação, serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à manifestação dos interessados, quando cabível.

23.10. As empresas participantes arcarão com todos os custos relacionados à elaboração e apresentação de suas propostas, não cabendo à Câmara Municipal qualquer responsabilidade por tais despesas.

23.11. Integram este Edital de Contratação Direta, para todos os fins:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IV – Minuta do Contrato;

Anexo V – Termo de Ciência e de Notificação.

Anexo VI – Declaração de Documentos à disposição do TCE -SP

Cruzeiro/SP, 31 de agosto de 2026.

Paulo Filipe da Silva Almeida
Presidente





ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 22 /2026

Contratação direta – Dispensa de Licitação nº 16

Fundamento legal: art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços técnicos continuados de suporte em Tecnologia da Informação – TI**, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Cruzeiro/SP, compreendendo suporte técnico remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, manutenção de notebooks, desktops, impressoras e periféricos, suporte a servidores físicos e virtuais, gerenciamento da infraestrutura de rede, administração de backups, atualização de sistemas operacionais, aplicação de correções de segurança, suporte aos usuários, elaboração de pareceres técnicos, assessoramento técnico em futuras aquisições de tecnologia e emissão de relatórios técnicos mensais, pelo período de **06 (seis) meses**, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando o valor estimado da contratação e a natureza do objeto.

1.3. Especificação e valor estimado

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor mensal estimado	Valor total estimado
01	Prestação de serviços técnicos continuados de suporte em Tecnologia da Informação, compreendendo suporte remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, manutenção de	Serviço	06 meses	R\$ 5.266,67*	R\$ 31.600,00





Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor mensal estimado	Valor total estimado
------	-----------	---------	------------	-----------------------------	----------------------------

notebooks, desktops,
impressoras, scanners
e periféricos, suporte a
servidores físicos e
virtuais,
gerenciamento da
infraestrutura de rede,
administração de
backups, atualização
de sistemas
operacionais,
aplicação de
correções de
segurança, suporte
aos usuários,
elaboração de
pareceres técnicos,
assessoramento
técnico em futuras
aquisições de
tecnologia e emissão
de relatórios técnicos
mensais, conforme
especificações deste
Termo de Referência.

*O valor mensal acima corresponde à referência aproximada para fins de composição do valor global, prevalecendo, para contratação, o **valor global da proposta vencedora de R\$ 31.600,00 ou inferior**, conforme o procedimento de contratação.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 31.600,00 (trinta e um mil e seiscentos reais).

1.4.O objeto caracteriza-se como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.





1.5.O objeto não se enquadra como bem de luxo, por se tratar de prestação de serviços necessários ao funcionamento administrativo da Câmara Municipal.

1.6. Os serviços presenciais serão prestados, nas dependências da **Câmara Municipal de Cruzeiro/SP**, localizada na **Avenida Major Novaes, nº 499, Centro, Cruzeiro/SP, CEP 12701-330**, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das **9h às 18h**, observados os horários de funcionamento da Câmara Municipal.

1.7.O prazo de vigência da contratação será de **06 (seis) meses**, admitida eventual prorrogação nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o adequado funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Cruzeiro, garantindo suporte técnico especializado para manutenção dos equipamentos, servidores, rede de computadores, sistemas operacionais, aplicativos, impressoras, dispositivos de conectividade e demais recursos tecnológicos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas.

2.2.A necessidade da contratação encontra-se demonstrada no **Documento de Formalização da Demanda – DFD** e no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, que integram o processo administrativo correspondente, quando exigíveis, e que fundamentam a solução escolhida pela Administração.

2.3.A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de suporte técnico de TI, incluindo atendimento remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva, administração de servidores, gerenciamento de rede, administração de backups, atualizações de segurança, suporte aos usuários, emissão de pareceres técnicos, assessoramento em futuras aquisições e elaboração de relatórios mensais.

2.4.A contratação tem por finalidade:

- a) assegurar maior disponibilidade da infraestrutura tecnológica;
- b) reduzir o tempo de resposta na solução de incidentes;
- c) prevenir falhas e indisponibilidades;
- d) ampliar a vida útil dos equipamentos;
- e) melhorar o desempenho da infraestrutura de TI;





- f) fortalecer a segurança da informação;
- g) garantir maior confiabilidade das rotinas de backup;
- h) proporcionar suporte adequado aos usuários;
- i) subsidiar tecnicamente futuras aquisições e contratações de TI; e
- j) aumentar a eficiência da Administração na gestão dos recursos tecnológicos.

2.5.A contratação direta por dispensa de licitação encontra fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados o valor atualizado do limite legal, a pesquisa de preços, a justificativa da escolha do fornecedor, a justificativa do preço, a comprovação de habilitação e os demais documentos exigidos para o processo de contratação direta. O art. 72 da Lei nº 14.133/2021 estabelece os elementos que devem instruir esse processo.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1.A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços técnicos de suporte em Tecnologia da Informação, visando garantir disponibilidade, estabilidade, segurança, desempenho e adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal.

3.2.A prestação dos serviços compreenderá atendimento remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva, suporte aos usuários, administração de servidores, gerenciamento da infraestrutura de rede, administração de backups, atualizações de sistemas e demais atividades necessárias ao adequado funcionamento dos recursos tecnológicos.

3.3.A contratada deverá prestar, no mínimo, os seguintes serviços:

3.3.1. Suporte técnico remoto e presencial aos usuários.

3.3.2. Manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, scanners, monitores e periféricos.

3.3.3. Instalação, configuração, atualização e manutenção de sistemas operacionais, softwares, drivers e aplicativos.

3.3.4. Administração, configuração, atualização e suporte aos servidores físicos e virtuais.

3.3.5. Gerenciamento, configuração e manutenção da infraestrutura de rede, incluindo switches, roteadores, pontos de acesso, cabeamento lógico, racks e demais equipamentos de conectividade.

3.3.6. Administração, monitoramento e validação das rotinas de backup, incluindo testes periódicos de restauração.

3.3.7. Aplicação de atualizações, correções de segurança, patches e medidas de mitigação de vulnerabilidades.

3.3.8. Suporte e orientação aos usuários.





3.3.9. Elaboração de pareceres e relatórios técnicos relacionados à infraestrutura de TI.

3.3.10. Assessoramento técnico nas futuras aquisições e contratações de tecnologia, incluindo análise de especificações técnicas, compatibilidade e adequação das soluções.

3.3.11. Emissão de relatório técnico mensal contendo os serviços realizados, ocorrências, manutenções, pendências, recomendações e demais informações pertinentes.

3.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, observando as boas práticas de Tecnologia da Informação, segurança da informação, normas técnicas aplicáveis e orientações do fiscal do contrato.

3.5.A contratada será responsável pela disponibilização da mão de obra, ferramentas, equipamentos e recursos necessários à execução do objeto, ressalvados os equipamentos e recursos de propriedade da Câmara Municipal cuja utilização seja necessária.

3.6.A prestação deverá ocorrer de forma contínua durante a vigência contratual, observados os níveis mínimos de atendimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto.

4.2. Os profissionais empregados na execução dos serviços deverão possuir conhecimentos e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

4.3.A contratada deverá disponibilizar atendimento remoto e presencial, de acordo com a natureza e criticidade das demandas.

4.4.A contratada deverá fornecer mão de obra, ferramentas e recursos necessários à execução dos serviços.

4.5.A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.6.A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, credenciais, sistemas, dados e demais informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

4.7.O acesso remoto aos equipamentos e sistemas somente poderá ocorrer mediante autorização da Administração e utilizando mecanismos seguros.

4.8.É vedada a utilização, cópia, transferência ou divulgação de dados da Câmara Municipal para finalidade diversa da execução contratual, salvo autorização expressa da Administração ou obrigação legal.





4.9. A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança, suspeita de vazamento, acesso indevido, perda de dados ou ocorrência que possa comprometer os sistemas da Câmara Municipal.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DO MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. Disposições gerais

5.1.1. Os serviços compreendem atividades preventivas, corretivas, operacionais e de assessoramento técnico relacionadas à infraestrutura de Tecnologia da Informação.

5.1.2. Os serviços serão prestados durante toda a vigência contratual, mediante atendimento remoto ou presencial.

5.1.3. A contratada deverá utilizar profissionais capacitados e recursos adequados para execução dos serviços.

5.1.4. Os serviços deverão ser executados de modo a minimizar impactos nas atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

5.2. Suporte técnico remoto e presencial

5.2.1. A contratada deverá prestar suporte técnico remoto para equipamentos, sistemas operacionais, softwares, impressoras, rede, periféricos e demais recursos tecnológicos.

5.2.2. O suporte remoto poderá compreender diagnóstico, configuração, instalação, atualização, orientação ao usuário, solução de incidentes e demais procedimentos tecnicamente possíveis.

5.2.3. Quando a ocorrência não puder ser solucionada remotamente, a contratada deverá realizar atendimento presencial.

5.2.4. O atendimento presencial poderá compreender manutenção, configuração, instalação, testes, reorganização e demais procedimentos relacionados à infraestrutura de TI.

5.2.5. Todos os chamados deverão ser registrados, contendo, no mínimo:

- a) data e horário da solicitação;
- b) identificação do solicitante;
- c) descrição da ocorrência;
- d) classificação da criticidade;
- e) procedimentos realizados;
- f) solução adotada;
- g) data e horário de conclusão; e
- h) identificação do profissional responsável.

5.3. Manutenção preventiva e corretiva





5.3.1.A contratada deverá realizar manutenção preventiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal.

5.3.2.A manutenção preventiva poderá compreender:

- a) inspeção física;
- b) limpeza técnica;
- c) verificação de componentes;
- d) testes de funcionamento;
- e) atualização de drivers;
- f) atualização de sistemas;
- g) verificação de armazenamento;
- h) verificação de desempenho; e
- i) demais procedimentos preventivos pertinentes.

5.3.3.A manutenção corretiva compreenderá diagnóstico, reparo, configuração, reinstalação, recuperação e demais procedimentos necessários ao restabelecimento do equipamento.

5.3.4. Serão abrangidos computadores, notebooks, impressoras, scanners, monitores e periféricos pertencentes à Câmara Municipal.

5.3.5. Quando a solução depender de peça, componente ou equipamento não incluído no objeto, a contratada deverá apresentar diagnóstico e parecer técnico indicando a necessidade de substituição.

5.3.6.A aquisição de peças, componentes, equipamentos ou licenças não integra o objeto desta contratação e dependerá de procedimento próprio da Administração.

5.4. Administração dos servidores

5.4.1.A contratada deverá prestar suporte aos servidores físicos e virtuais utilizados pela Câmara Municipal.

5.4.2. Os serviços poderão compreender:

- a) configuração;
- b) atualização;
- c) manutenção;
- d) gerenciamento de usuários;
- e) permissões de acesso;
- f) compartilhamentos;
- g) serviços de rede;
- h) armazenamento;
- i) monitoramento de desempenho; e
- j) procedimentos de segurança.

5.4.3.A contratada deverá realizar verificações periódicas dos servidores, observando disponibilidade, desempenho, armazenamento e eventuais falhas.





5.4.4. Identificado risco de indisponibilidade ou falha, a contratada deverá comunicar o fiscal do contrato e adotar as providências técnicas cabíveis.

5.4.5. Alterações relevantes de configuração deverão ser registradas e, quando necessário, previamente autorizadas pela Administração.

5.5. Gerenciamento da infraestrutura de rede

5.5.1. A contratada deverá prestar suporte à infraestrutura de rede da Câmara Municipal.

5.5.2. O serviço compreenderá, conforme existente na infraestrutura:

- a) switches;
- b) roteadores;
- c) pontos de acesso;
- d) equipamentos de conectividade;
- e) racks;
- f) cabeamento lógico;
- g) configurações de rede; e
- h) demais dispositivos relacionados.

5.5.3. A contratada deverá identificar problemas de conectividade, endereçamento, desempenho e disponibilidade.

5.5.4. Poderão ser realizados ajustes e otimizações necessários ao funcionamento da rede.

5.5.5. A contratada prestará apoio técnico para instalação e integração de novos equipamentos de rede adquiridos pela Câmara, desde que compatíveis com o objeto.

5.6. Administração dos backups

5.6.1. A contratada deverá prestar suporte às rotinas de backup dos dados e sistemas da Câmara Municipal.

5.6.2. As atividades compreenderão configuração, monitoramento, verificação e validação das rotinas existentes.

5.6.3. Deverão ser realizados testes periódicos de restauração, sempre que tecnicamente possível, para verificar a integridade das cópias de segurança.

5.6.4. Falhas nas rotinas de backup deverão ser comunicadas imediatamente ao fiscal do contrato.

5.6.5. A contratada deverá orientar a Administração quanto à retenção, armazenamento e proteção das cópias de segurança.





5.7. Atualizações e segurança da informação

5.7.1.A contratada deverá auxiliar na manutenção atualizada dos sistemas operacionais, softwares e aplicativos utilizados pela Câmara.

5.7.2. Deverão ser aplicadas, quando tecnicamente adequadas, atualizações, patches, correções e atualizações de segurança.

5.7.3.A contratada deverá acompanhar vulnerabilidades que possam afetar os sistemas sob sua responsabilidade.

5.7.4. Sempre que identificada situação de risco relevante, a contratada deverá comunicar a Administração e apresentar recomendação técnica.

5.7.5. Os serviços deverão preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

5.8. Suporte aos usuários

5.8.1.A contratada deverá prestar suporte aos usuários quanto à utilização de equipamentos, sistemas, aplicativos, impressoras, rede e demais recursos de TI.

5.8.2.O suporte poderá incluir:

- a) esclarecimento de dúvidas;
- b) configuração;
- c) instalação de softwares;
- d) atualização;
- e) solução de falhas;
- f) orientação de utilização; e
- g) orientação sobre segurança da informação.

5.9. Pareceres técnicos

5.9.1. Quando solicitado, a contratada deverá elaborar pareceres técnicos relacionados à infraestrutura de TI.

5.9.2. Os pareceres deverão apresentar:

- a) situação analisada;
- b) diagnóstico;
- c) riscos identificados;
- d) análise técnica; e
- e) recomendação.

5.9.3. Os pareceres poderão subsidiar aquisições, contratações, manutenção, substituição ou adequação de equipamentos e sistemas.





5.10. Assessoramento técnico em futuras aquisições

5.10.1.A contratada poderá ser solicitada a prestar assessoramento técnico em futuras aquisições e contratações de TI.

5.10.2.O assessoramento poderá compreender análise de:

- a) especificações técnicas;
- b) compatibilidade;
- c) desempenho;
- d) requisitos de infraestrutura;
- e) licenciamento;
- f) segurança; e
- g) adequação às necessidades da Câmara.

5.10.3.A atuação terá caráter **exclusivamente técnico e consultivo**, permanecendo sob responsabilidade da Administração a decisão de contratar, adquirir ou não determinada solução.

5.10.4.A contratada deverá declarar eventual conflito de interesses em relação à solução ou fornecedor objeto da análise.

5.11. Relatório técnico mensal

5.11.1.A contratada deverá apresentar relatório técnico mensal.

5.11.2.O relatório deverá conter, no mínimo:

- a) chamados realizados;
- b) manutenções preventivas;
- c) manutenções corretivas;
- d) ocorrências;
- e) problemas identificados;
- f) serviços concluídos;
- g) serviços pendentes;
- h) pareceres emitidos;
- i) atividades de assessoramento;
- j) recomendações técnicas; e
- k) demais informações relevantes.

5.11.3.O relatório será utilizado pela fiscalização para acompanhamento da execução contratual e ateste dos serviços.

5.12. Níveis mínimos de atendimento – SLA

5.12.1. Os chamados serão classificados conforme sua criticidade e impacto sobre as atividades da Câmara Municipal.

5.12.2. Serão adotados os seguintes níveis mínimos:





Criticidade	Característica	Início do atendimento	Prazo de solução
Crítica	Indisponibilidade total de servidor, rede, internet, sistema essencial ou recurso que impeça significativamente o funcionamento institucional	Até 1 hora	Até 4 horas
Alta	Falha que afete significativamente um setor ou vários usuários	Até 2 horas	Até 8 horas úteis
Média	Problema restrito a um usuário ou equipamento, sem impacto relevante nas atividades	Até 4 horas úteis	Até 2 dias úteis
Baixa	Configurações, instalações, orientações, atualizações e serviços programáveis	Até 1 dia útil	Até 5 dias úteis

5.12.3. Os prazos serão contados dentro do período de atendimento da contratada e conforme o horário de expediente estabelecido neste Termo de Referência, ressalvadas as ocorrências classificadas como críticas que demandem atuação imediata.

5.12.4. Os prazos de solução poderão ser suspensos quando a resolução depender de:

- a) aquisição de peça;
- b) aquisição de equipamento;
- c) fornecimento de licença;
- d) atuação de terceiro;
- e) serviço de operadora;
- f) fabricante; ou
- g) providência de responsabilidade da Administração.

5.12.5.A suspensão dependerá de justificativa técnica e registro no chamado.

5.12.6.A classificação inicial da ocorrência será realizada pela Administração, podendo ser revista conforme evolução do chamado.

5.12.7.O atendimento somente será considerado concluído após a solução da ocorrência e registro do procedimento realizado.





6. DO MODELO DE EXECUÇÃO

6.1.A execução terá início em até **05 (cinco) dias úteis** contados da assinatura do contrato ou do recebimento da Ordem de Serviço, conforme definido pela Administração.

6.2. Os serviços serão prestados continuamente durante a vigência contratual.

6.3. Os atendimentos poderão ocorrer remotamente ou presencialmente.

6.4. Os atendimentos presenciais serão realizados nas dependências da Câmara Municipal, durante o horário de expediente ou em horário previamente acordado.

6.5.O acesso remoto somente poderá ser realizado mediante autorização da Administração e por meio de ferramentas seguras.

6.6. Os serviços serão acionados mediante abertura de chamado ou solicitação formal do gestor/fiscal do contrato.

6.7.A contratada deverá indicar **preposto** responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

6.8. Ao término de cada atendimento deverá ser registrada a solução adotada e a identificação do profissional responsável.

6.9. Mensalmente deverá ser apresentado o relatório técnico consolidado.

6.10.A execução será considerada satisfatória quando os serviços atenderem às especificações, níveis de serviço, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1.A gestão do contrato será exercida pela autoridade competente da Câmara Municipal de Cruzeiro ou por servidor formalmente designado.

7.2.A fiscalização técnica da execução será exercida pelo servidor designado pela Câmara Municipal.

7.3. Fiscal do contrato

Fica indicado, conforme informação constante do processo administrativo:

Miguel Adilson de Oliveira Junior

como responsável pela fiscalização da execução contratual, sem prejuízo de eventual substituição ou designação formal posterior pela autoridade competente.

7.4. Compete ao fiscal:

- a) acompanhar a execução;
- b) verificar a qualidade dos serviços;
- c) registrar ocorrências;
- d) solicitar correções;
- e) acompanhar os chamados;
- f) conferir os relatórios mensais;





- g) verificar o cumprimento dos SLA;
- h) atestar a execução dos serviços;
- i) comunicar irregularidades ao gestor; e
- j) exercer as demais atribuições previstas na legislação e no instrumento contratual.

7.5.A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

7.6.A contratada deverá assegurar à fiscalização acesso às informações necessárias à verificação dos serviços.

7.7.A Câmara poderá solicitar apoio de profissionais especializados sempre que necessário.

8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.A contratação será realizada mediante **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

8.2.O critério de seleção será o **menor preço global**, desde que a proposta atenda integralmente às especificações deste Termo de Referência.

8.3.A empresa deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto.

8.4.A futura contratada deverá apresentar, conforme exigido pela Administração:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- b) inscrição no CNPJ;
- c) regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) regularidade perante a Fazenda Estadual, quando aplicável;
- e) regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) declaração de cumprimento das normas relativas ao trabalho de menores; e
- i) demais documentos exigidos pela legislação e pelo processo de contratação.

8.5. Poderão ser solicitados documentos destinados a comprovar a capacidade técnica necessária à execução do objeto, desde que pertinentes e proporcionais.

8.6.A contratação será formalizada após a verificação da documentação, da proposta e dos demais requisitos legais.



9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada mediante pesquisa de preços constatados pelas Empresas:

BRJUST- CNPJ 50.772.454-59 Valor R\$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais).

E -PAPER DIGITIZATION AND SOFTWARE- CNPJ 58.455.922/001-73 Valor R\$ 31.950,00 (trinta e um mil novecentos e cinquenta reais).

MOVE INFOTEC LTDA – CNPJ 33.475.309.0001-97 -Valor R\$ 30.350,00 (trinta mil e trezentos e cinquenta reais).

9.2. O valor global estimado para a contratação é de:
R\$ 31.600,00 (trinta e um mil e seiscentos reais).

Considerando o valor estimado de R\$ 31.600,00, a contratação encontra-se abaixo do limite atualizado para dispensa previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Cruzeiro, prevista no orçamento vigente.

10.2. A despesa será classificada, conforme enquadramento realizado pelo setor contábil competente, na natureza:

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

3.3.90.40.99 – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

11.1. Executar os serviços de acordo com este Termo de Referência e o instrumento contratual.

11.2. Disponibilizar profissionais capacitados.





- 11.3.** Prestar os serviços com eficiência, qualidade, segurança e diligência.
- 11.4.** Observar os prazos definidos nos níveis de serviço.
- 11.5.** Realizar atendimento remoto e presencial quando necessário.
- 11.6.** Manter sigilo sobre informações, dados, documentos e sistemas.
- 11.7.** Comunicar imediatamente ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços.
- 11.8.** Corrigir falhas decorrentes da execução dos serviços sem custos adicionais para a Administração.
- 11.9.** Apresentar relatório técnico mensal.
- 11.10.** Indicar preposto.
- 11.11.** Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual.
- 11.12.** Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.
- 11.13.** Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 11.14.** Observar as normas de segurança e saúde aplicáveis aos seus empregados.
- 11.15.** Observar a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações de segurança da informação da Câmara Municipal.
- 11.16.** Não utilizar os recursos tecnológicos ou informações da Câmara para finalidade estranha ao contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Câmara Municipal:

- 12.1.** Disponibilizar as condições necessárias à execução dos serviços.
- 12.2.** Fornecer informações e acessos necessários, observadas as regras de segurança.
- 12.3.** Designar gestor e fiscal do contrato.
- 12.4.** Acompanhar e fiscalizar os serviços.
- 12.5.** Comunicar irregularidades à contratada.
- 12.6.** Receber e atestar os serviços quando executados de acordo com o contrato.
- 12.7.** Efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das condições contratuais.
- 12.8.** Aplicar as sanções cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.9.** Prestar os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.





13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Constitui infração administrativa a prática de qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Poderão ser aplicadas, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A multa poderá ser aplicada em razão de atraso, inexecução parcial ou total, descumprimento de níveis de serviço ou outras obrigações contratuais, observados os limites e critérios estabelecidos no contrato.

13.4. O instrumento contratual deverá estabelecer os percentuais específicos das multas, sua base de cálculo e os critérios de aplicação.

13.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente quando legalmente cabível.

13.6. A aplicação de penalidades não afasta a obrigação da contratada de reparar os danos causados à Administração.

14. DO RECEBIMENTO E DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços serão objeto de acompanhamento e medição mensal.

14.2. O fiscal verificará:

- a) os chamados realizados;
- b) os serviços executados;
- c) os prazos de atendimento;
- d) o cumprimento dos SLA;
- e) o relatório mensal; e
- f) demais obrigações contratuais.

14.3. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para realizar a correção no prazo definido pela fiscalização.

14.4. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada por falhas posteriormente identificadas.

14.5. O ateste da nota fiscal ficará condicionado à comprovação da efetiva prestação dos serviços e ao cumprimento das condições contratuais.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O contrato terá vigência de **06 (seis) meses**, contados da assinatura ou da data definida no instrumento contratual para início da execução.





15.2. Por se tratar de serviço de natureza contínua, poderá haver prorrogação, desde que preenchidos os requisitos legais, demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições de execução e observada a disponibilidade orçamentária.

15.3. A Lei nº 14.133/2021 permite contratos de serviços contínuos com prazo de até cinco anos e prevê a possibilidade de prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima de dez anos, desde que atendidos os requisitos legais e prevista a possibilidade no instrumento convocatório/contratual.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis durante o período inicial de 06 (seis) meses, observada a data-base do orçamento estimado.

16.2. Caso a contratação seja prorrogada e seja ultrapassado o interregno mínimo legal de 12 (doze) meses, poderá ser aplicado reajustamento, desde que previsto no contrato e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

16.3. O reajuste será realizado pelo índice de preços definido no contrato, vinculado à data-base do orçamento estimado, observada a legislação aplicável.

16.4. Eventual reajuste dependerá de requerimento da contratada e análise da Administração, quando exigível.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado **mensalmente**, após a efetiva prestação dos serviços, apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e seu devido ateste pelo fiscal do contrato.

17.2. O pagamento será realizado no prazo de até **10 (dez) dias**, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada e da comprovação do cumprimento das condições contratuais, observada a ordem cronológica de pagamentos e as normas aplicáveis.

17.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar os serviços prestados no respectivo período e o valor correspondente.

17.4. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, quando exigível, comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e perante o FGTS.

17.5. Caso a documentação fiscal apresente irregularidade ou a nota fiscal contenha erro, a Administração poderá solicitar sua correção, ficando o prazo para pagamento condicionado à regularização, sem prejuízo das regras legais aplicáveis.





17.6. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando cabíveis.

17.7. O pagamento não será realizado relativamente a serviços não executados ou executados em desconformidade com as condições contratadas.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela legislação aplicável e pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

18.2. A apresentação da proposta implicará aceitação das condições estabelecidas no procedimento de contratação.

18.3. A contratada responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços.

18.4. A fiscalização exercida pela Câmara Municipal não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada.

18.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação aplicável.

18.6. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, segregação de funções e seleção da proposta mais vantajosa.

19. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

19.1. O critério de julgamento será o **menor preço global**.

19.2. Somente serão aceitas propostas que atendam integralmente às especificações deste Termo de Referência.

19.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às especificações técnicas;
- b) apresentarem preços inexequíveis;
- c) apresentarem preços superiores ao valor máximo admitido pela Administração, quando assim definido no procedimento;
- d) contiverem vícios que inviabilizem sua análise; ou
- e) apresentarem condições incompatíveis com a execução do objeto.

19.4. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações das propostas, desde que observados os limites legais e preservadas a isonomia e a competitividade.

19.5. A proposta deverá apresentar o valor global para os 06 (seis) meses de execução, incluindo todos os custos necessários à prestação dos serviços, tais como mão de obra, deslocamentos, tributos, encargos,





ferramentas, equipamentos, softwares de apoio e demais despesas relacionadas à execução do objeto.

20. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado para subsidiar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de suporte em Tecnologia da Informação para a Câmara Municipal de Cruzeiro/SP.

Cruzeiro/SP, 31 de agosto de 2026.

Paulo Filipe da Silva Almeida
Presidente



ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP _ESTUDO TECNICO PRELIMINAR
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de suporte em Tecnologia da Informação – TI.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão/Entidade: Câmara Municipal de Cruzeiro/SP

Unidade responsável: Diretoria Administrativa

Processo Administrativo: nº 22/2026

Responsável pela elaboração: Tiago Reis da Silva – Diretor Administrativo

Data: 26 de agosto de 2026.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Câmara Municipal de Cruzeiro utiliza equipamentos, servidores, sistemas, rede de computadores, dispositivos de impressão, recursos de armazenamento e demais soluções de Tecnologia da Informação indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades administrativas e legislativas.

2.2. A adequada manutenção e disponibilidade desses recursos são essenciais para assegurar a continuidade dos serviços administrativos, o funcionamento dos setores da Câmara, o processamento e armazenamento de informações, a comunicação interna e o desenvolvimento das atividades institucionais.

2.3. A infraestrutura de Tecnologia da Informação está sujeita a falhas de equipamentos, problemas de conectividade, indisponibilidade de servidores, falhas de sistemas, necessidade de atualizações, problemas relacionados a backups, vulnerabilidades de segurança e demandas de suporte aos usuários.

2.4. Diante disso, verifica-se a necessidade de contar com suporte técnico especializado e continuado, capaz de atuar de forma preventiva e corretiva sobre os recursos tecnológicos da Câmara Municipal, reduzindo os riscos de indisponibilidade e contribuindo para a continuidade das atividades institucionais.





2.5. A contratação pretendida busca disponibilizar atendimento técnico remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, suporte a servidores físicos e virtuais, gerenciamento da infraestrutura de rede, administração de backups, atualização de sistemas operacionais, aplicação de correções de segurança, suporte aos usuários, emissão de pareceres e relatórios técnicos e assessoramento técnico em futuras aquisições de tecnologia.

2.6. A contratação também permitirá à Administração contar com apoio técnico especializado para identificar problemas, avaliar riscos, orientar decisões e propor melhorias na infraestrutura de Tecnologia da Informação.

2.7. A necessidade da contratação decorre, portanto, da importância de manter a infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal em condições adequadas de funcionamento, segurança, disponibilidade e desempenho.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes serviços:

- a) suporte técnico remoto e presencial aos usuários;
- b) manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, scanners, monitores e periféricos;
- c) instalação, configuração e atualização de sistemas operacionais, softwares, drivers e aplicativos;
- d) suporte e administração de servidores físicos e virtuais;
- e) gerenciamento da infraestrutura de rede;
- f) suporte a switches, roteadores, pontos de acesso e demais equipamentos de conectividade;
- g) administração, monitoramento e validação das rotinas de backup;
- h) realização de testes de restauração, quando tecnicamente possível;
- i) aplicação de atualizações, patches e correções de segurança;
- j) suporte e orientação aos usuários;
- k) elaboração de pareceres e relatórios técnicos;
- l) assessoramento técnico em futuras aquisições e contratações de Tecnologia da Informação; e
- m) elaboração de relatório técnico mensal.

3.2. A empresa contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto e capacidade técnica e operacional suficiente para a execução dos serviços.

3.3. Os profissionais empregados na execução dos serviços deverão possuir conhecimentos e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

3.4. A contratada deverá disponibilizar mão de obra, ferramentas e recursos necessários à execução dos serviços, ressalvados os





equipamentos e recursos pertencentes à Câmara Municipal que sejam utilizados na prestação.

3.5. Os serviços deverão ser executados observando-se boas práticas de Tecnologia da Informação, segurança da informação e normas técnicas aplicáveis.

3.6. A contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos, sistemas, credenciais, dados e demais informações a que tenha acesso em razão da execução contratual.

3.7. A contratada deverá observar a legislação relativa à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, quando aplicável.

3.8. O acesso remoto aos equipamentos e sistemas deverá ocorrer somente mediante autorização da Administração e mediante utilização de mecanismos seguros.

3.9. A solução deverá contemplar níveis mínimos de atendimento compatíveis com a criticidade das ocorrências, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Para identificação das soluções disponíveis no mercado, foram consideradas as alternativas usualmente utilizadas para atendimento das necessidades relacionadas à infraestrutura de Tecnologia da Informação.

4.2. Foram consideradas as seguintes alternativas:

4.2.1. Execução integral dos serviços por servidores próprios

Consistiria na utilização exclusiva de servidores pertencentes ao quadro permanente da Câmara Municipal para realização das atividades de suporte, manutenção, administração de servidores, rede, backups e segurança.

Essa alternativa exigiria a existência de equipe própria com quantitativo e qualificação técnica compatíveis com a diversidade de atividades necessárias, além da manutenção permanente da capacitação desses profissionais.

Considerando a amplitude e a diversidade dos serviços necessários, essa alternativa não se mostra a mais adequada para atendimento da necessidade identificada.

4.2.2. Contratação de empresa especializada

Consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada dos serviços de suporte técnico, manutenção, administração de infraestrutura, backups, segurança, atendimento aos usuários e assessoramento técnico.





Essa alternativa permite à Câmara Municipal contar com profissionais especializados e atendimento remoto e presencial para diferentes componentes da infraestrutura de TI.

4.2.3. Contratação separada de diversos serviços especializados

Consistiria na contratação de empresas distintas para manutenção de computadores, servidores, rede, backups, segurança e suporte aos usuários.

Embora tecnicamente possível, essa alternativa aumentaria a quantidade de contratos e fornecedores a serem administrados, podendo gerar dificuldades de coordenação, divisão de responsabilidades e identificação de causas de incidentes que envolvam mais de um componente da infraestrutura.

4.3. Após análise das alternativas, entende-se que a **contratação de empresa especializada para prestação integrada e continuada de serviços de suporte em Tecnologia da Informação** apresenta-se como a solução mais adequada às necessidades da Câmara Municipal de Cruzeiro.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços técnicos de suporte em Tecnologia da Informação, durante o período inicial de 06 (seis) meses.

5.2. A prestação compreenderá atendimento remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva, suporte aos usuários, administração de servidores, gerenciamento de rede, administração de backups, atualizações de sistemas, correções de segurança, elaboração de pareceres técnicos, assessoramento técnico e emissão de relatórios mensais.

5.3. A solução deverá permitir atendimento às demandas ordinárias e extraordinárias relacionadas à infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal, observados os níveis de atendimento estabelecidos no Termo de Referência.

5.4. Os serviços presenciais serão prestados nas dependências da Câmara Municipal de Cruzeiro/SP, quando necessários, durante o horário de expediente ou em horário previamente acordado.

5.5. A execução deverá ocorrer de forma a minimizar impactos sobre as atividades administrativas e legislativas.

5.6. A solução não contempla a aquisição de equipamentos, peças, componentes, licenças de software ou outros bens, os quais, quando necessários, deverão ser objeto de procedimento próprio da Administração.





6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. Considerando a natureza do objeto, trata-se de contratação de serviço continuado com remuneração mensal, sendo adotada como unidade de contratação o serviço mensal.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Prestação de serviços técnicos continuados de suporte em Tecnologia da Informação, conforme especificações do Termo de Referência	Serviço/mês	06

6.2. A quantidade de 06 (seis) meses corresponde ao período inicial de vigência pretendido para atendimento da necessidade administrativa.

6.3. A definição do período considera a necessidade de continuidade do suporte técnico durante a vigência contratual, permitindo acompanhamento, manutenção preventiva, atendimento de ocorrências e avaliação dos resultados da contratação.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para estimativa do valor da contratação, foi realizada pesquisa de preços junto a empresas do ramo compatível com o objeto, tendo sido obtidas propostas comerciais para a prestação dos serviços pelo período de 06 (seis) meses.

7.2. Foram obtidos os seguintes valores:

Empresa	CNPJ informado	Valor global para 06 meses
BRJUST	50.772.454-59	R\$ 32.500,00
E-PAPER DIGITIZATION AND SOFTWARE	58.455.922-001-73	R\$ 31.950,00
MOVE INFOTEC LTDA	33.475.309.0001-97	R\$ 30.350,00

7.3. Os valores obtidos foram analisados pela Administração, tendo sido adotada a média aritmética dos preços coletados como metodologia para definição do valor estimado da contratação.

7.4. Assim, o valor global estimado da contratação é de:

R\$ 31.600,00 (trinta e um mil e seiscentos reais).

7.5. O valor mensal correspondente é de aproximadamente **R\$ 5.266,67 (cinco mil duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, sendo o valor global para os 06 (seis) meses o parâmetro para julgamento das propostas.





7.6. A documentação comprobatória da pesquisa de preços integra o Processo Administrativo nº 22/2026.

7.7. Considerando o valor estimado de R\$ 31.600,00, a contratação enquadra-se, em princípio, na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites legais vigentes, o disposto no § 1º do referido artigo e os demais requisitos aplicáveis à contratação direta.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação não deverá ser parcelada em diversos contratos independentes, uma vez que os serviços possuem relação direta e complementar entre si.

8.2. A infraestrutura de Tecnologia da Informação funciona de forma integrada, de modo que problemas em equipamentos, rede, servidores, sistemas, backups e demais componentes podem apresentar causas inter-relacionadas.

8.3. A contratação integrada dos serviços proporciona maior facilidade de gestão, fiscalização e responsabilização, permitindo que um único prestador acompanhe o ambiente tecnológico de forma abrangente.

8.4. O parcelamento em diversos contratos poderia aumentar os custos administrativos, dificultar a coordenação dos serviços e gerar dúvidas quanto à responsabilidade pela solução de incidentes que envolvam diferentes componentes da infraestrutura.

8.5. Dessa forma, entende-se que a contratação em item único, pelo menor preço global, mostra-se adequada, desde que preservada a competitividade do procedimento.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não foram identificadas, neste momento, contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

9.2. Eventuais aquisições de equipamentos, peças, componentes, licenças de software, serviços de internet, sistemas ou outros recursos necessários ao funcionamento da infraestrutura de TI não integram o objeto desta contratação e, quando necessárias, serão realizadas mediante procedimentos próprios.

9.3. A contratação poderá prestar suporte técnico à Administração na avaliação de futuras aquisições de Tecnologia da Informação, conforme especificado no Termo de Referência.



10. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

10.1. A contratação está relacionada à necessidade de manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da Câmara Municipal e à continuidade das atividades administrativas e legislativas.

10.2. A contratação deverá observar os instrumentos de planejamento existentes na Câmara Municipal, inclusive o Plano de Contratações Anual, quando elaborado e aplicável.

10.3. Caso a contratação não esteja contemplada no planejamento anual, deverá ser registrada e justificada a necessidade de sua realização, observadas as normas internas aplicáveis.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) garantir maior disponibilidade dos recursos tecnológicos;
- b) reduzir o tempo de resposta para solução de incidentes;
- c) diminuir a ocorrência de falhas e indisponibilidades;
- d) realizar manutenção preventiva dos equipamentos;
- e) ampliar a vida útil dos equipamentos de informática;
- f) melhorar o desempenho da infraestrutura de TI;
- g) fortalecer a segurança da informação;
- h) aumentar a confiabilidade das rotinas de backup;
- i) assegurar suporte técnico adequado aos usuários;
- j) manter servidores e infraestrutura de rede em condições adequadas de funcionamento;
- k) proporcionar assessoramento técnico para futuras aquisições de tecnologia;
- l) melhorar o acompanhamento e registro das ocorrências técnicas; e
- m) proporcionar maior eficiência na utilização dos recursos tecnológicos da Câmara Municipal.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Antes da contratação, a Administração deverá:

- a) concluir a instrução do processo de contratação direta;
- b) realizar e formalizar a pesquisa de preços;
- c) verificar a disponibilidade orçamentária;
- d) elaborar e aprovar o Termo de Referência;
- e) realizar a divulgação do Aviso de Contratação Direta, nos termos da legislação aplicável;
- f) receber e analisar as propostas;





g) verificar a habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e demais requisitos do fornecedor selecionado;

h) justificar a escolha do fornecedor e o preço;

i) verificar a inexistência de impedimentos legais à contratação;

j) providenciar a formalização do contrato ou instrumento equivalente; e

k) designar formalmente gestor e fiscal da contratação.

12.2. Após a contratação, deverá ser realizado o acompanhamento dos serviços, inclusive mediante registro dos chamados, ocorrências, manutenções, atendimentos e relatórios mensais.

12.3. A Administração deverá disponibilizar à contratada, de forma controlada e segura, as informações e acessos necessários à execução do objeto.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. A contratação possui baixo potencial de impacto ambiental direto, por se tratar predominantemente de prestação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação.

13.2. As atividades de manutenção poderão eventualmente gerar resíduos decorrentes de componentes, equipamentos ou materiais substituídos.

13.3. Quando houver geração de resíduos decorrentes dos serviços, deverão ser observadas as normas ambientais aplicáveis e, sempre que cabível, práticas de descarte e destinação ambientalmente adequadas.

13.4. Deverá ser priorizada, sempre que tecnicamente possível, a manutenção e recuperação de equipamentos em vez da substituição prematura, contribuindo para o aumento da vida útil dos bens públicos.

13.5. A contratada deverá evitar desperdício de materiais e adotar práticas compatíveis com a sustentabilidade durante a execução dos serviços.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação mostra-se tecnicamente viável, uma vez que existem empresas especializadas no mercado capazes de prestar os serviços de suporte, manutenção e administração de infraestrutura de Tecnologia da Informação descritos neste estudo.

14.2. A contratação mostra-se economicamente viável, considerando a pesquisa de preços realizada pela Administração e o valor global estimado de **R\$ 31.600,00 (trinta e um mil e seiscientos reais)**.

14.3. A solução escolhida atende à necessidade identificada, apresenta condições de execução compatíveis com a estrutura da Câmara Municipal





e permite a obtenção de suporte técnico especializado sem a necessidade de estrutura própria destinada exclusivamente às atividades abrangidas.

14.4. Diante das análises realizadas, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços técnicos de suporte em Tecnologia da Informação pelo período inicial de 06 (seis) meses.

15. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

15.1. Considerando o valor estimado da contratação, de **R\$ 31.600,00 (trinta e um mil e seiscientos reais)**, verifica-se, em princípio, o enquadramento da despesa na hipótese de dispensa de licitação prevista no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados os limites legais vigentes.

15.2. A contratação direta deverá ser instruída com os documentos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, conforme aplicável:

- a) documento de formalização da demanda;
- b) estudo técnico preliminar, quando exigível;
- c) termo de referência;
- d) estimativa de despesa;
- e) parecer jurídico e pareceres técnicos, quando cabíveis;
- f) demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários;
- g) comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessários;
- h) razão da escolha do contratado;
- i) justificativa de preço; e
- j) autorização da autoridade competente.

15.3. Deverá ser observado, ainda, o disposto no **art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021**, quanto à divulgação de aviso para recebimento de propostas adicionais, nos termos da legislação aplicável.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Câmara Municipal.

16.2. Conforme previsto no Termo de Referência, fica indicado **Miguel Adilson de Oliveira Junior** como responsável pela fiscalização da execução contratual, sem prejuízo de eventual designação ou substituição formal pela autoridade competente.

16.3. A fiscalização deverá acompanhar os chamados, serviços realizados, níveis de atendimento, manutenções, relatórios mensais e demais obrigações contratuais.





17. CONCLUSÃO

17.1. Diante das informações levantadas neste Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços técnicos de suporte em Tecnologia da Informação é necessária para assegurar a continuidade, disponibilidade, segurança e adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Cruzeiro/SP.

17.2. A solução de contratação de empresa especializada apresenta-se como a alternativa mais adequada entre as soluções avaliadas, considerando as necessidades técnicas da Administração, a disponibilidade de fornecedores no mercado, a relação custo-benefício e a necessidade de atendimento continuado.

17.3. O valor global estimado de **R\$ 31.600,00 (trinta e um mil e seiscentos reais)** foi obtido mediante pesquisa de preços realizada junto a três empresas, tendo sido adotada a média aritmética dos valores coletados.

17.4. A contratação encontra-se, em princípio, dentro do limite legal previsto para dispensa de licitação em razão do valor, devendo ser observados os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 72 e 75.

17.5. Assim, **declara-se viável a contratação**, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Cruzeiro/SP, 26 de agosto de 2026.

Paulo Filipe da Silva Almeida
Presidente
Câmara Municipal de Cruzeiro/SP





ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXXXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação – TI.

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____
Estado: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

2. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____

3. REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____
Cargo: _____
RG: _____
CPF: _____
E-mail: _____
Telefone: _____
Celular: _____





4. PROPOSTA

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor mensal	Valor total – 6 meses
1	6 MÊS		Prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação – TI, compreendendo manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, servidores, ativos de rede, infraestrutura tecnológica, rotinas de backup, suporte aos usuários, monitoramento do ambiente computacional e assessoramento técnico especializado, conforme Termo de Referência.	R\$ _____	R\$ _____

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____

Valor por extenso: _____

5. VALIDADE

A presente proposta possui validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

6. PRAZO DE INÍCIO

A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato, conforme o caso.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será de **6 (seis) meses**, conforme as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.

8. DECLARAÇÃO

Declaramos que os preços apresentados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamentos, materiais, equipamentos, ferramentas e demais despesas incidentes.

Declaramos, ainda, que conhecemos e aceitamos integralmente as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Cruzeiro/SP, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome:

Cargo:

CPF:





ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
CONTRATO Nº ____/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXXXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX/2026

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXX/XXXX-XX, com sede em Cruzeiro/SP, neste ato representada por seu Presidente, Sr.(a) , **doravante denominada CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa *******, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 16/2026, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação – TI, compreendendo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, servidores, ativos de rede, infraestrutura tecnológica, rotinas de backup, suporte aos usuários, monitoramento do ambiente computacional e assessoramento técnico especializado para análise, auditoria e validação de futuras contratações de softwares, equipamentos e soluções de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Cruzeiro, conforme Termo de Referência.

1.2.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

- a) Aviso de Contratação Direta;
- b) Termo de Referência;
- c) Estudo Técnico Preliminar, quando integrante do processo;
- d) proposta da CONTRATADA;
- e) demais documentos que integram o processo de contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação será de R\$ _____
(_____).

3.2. O valor global do contrato, para 6 (seis) meses, será de R\$ _____
(_____).





3.3. Estão incluídos no preço todos os custos necessários à execução integral do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O contrato terá vigência de 6 (seis) meses, contados de sua assinatura ou da emissão do instrumento equivalente, conforme o caso.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.2. O início da execução ocorrerá após da assinatura do contrato, conforme definido pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado mensalmente, em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e cumpridas as condições necessárias à liquidação da despesa.

6.2. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada dos documentos e relatórios exigidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela CONTRATANTE.

7.2. A fiscalização não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) executar o objeto integralmente;
- b) observar os prazos estabelecidos;
- c) manter profissionais capacitados;
- d) preservar o sigilo das informações a que tiver acesso;
- e) cumprir as normas de segurança da informação;
- f) corrigir, sem ônus para a CONTRATANTE, falhas decorrentes da execução inadequada;
- g) manter as condições de habilitação;
- h) atender às determinações do fiscal e do gestor do contrato;
- i) cumprir todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) acompanhar e fiscalizar os serviços;
- b) disponibilizar as informações necessárias;
- c) comunicar eventuais irregularidades;
- d) efetuar os pagamentos devidos;
- e) fornecer as condições necessárias à execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Pela prática de infrações administrativas, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste contrato.





10.2. Poderá ser aplicada multa de:

- a) 20% do valor total do contrato em caso de inexecução total;
- b) 10% do valor da parcela inadimplida ou, quando não individualizável, do valor total do contrato, em caso de inexecução parcial;
- c) 0,5% por dia de atraso injustificado, sobre o valor da obrigação em atraso, observados os limites estabelecidos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correrão por conta da dotação:

Dotação: 3.3.90.40.00 – 3.3.90.40.99

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

13.1. A CONTRATADA deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e à segurança da informação, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, quando houver tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

13.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados e informações a que tiver acesso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cruzeiro/SP para dirimir questões decorrentes deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, observada a legislação aplicável.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Cruzeiro/SP, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Nome:

Cargo:

CONTRATADA:

Razão

Social:

Representante:

Cargo:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

FISCAL DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:





ANEXO V
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação – TI.
Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no art. 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
 - b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.
- Cruzeiro/SP, ____ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEL PELA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA / ORDENADOR DE
DESPESAS**





CÂMARA MUNICIPAL DE
CRUZEIRO



Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

redação dada pela Resolução nº11/2021

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

CNPJ Nº: 48.410.344/0001-03

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL:

(nome, cargo, e-mail e assinatura)

