

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 notebooks, desktops,	Serviço	06 meses	R\$ 5.266,67*	R\$ 31.600,00





Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor mensal estimado	Valor total estimado
	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, quando necessários, 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	Até 1 hora	Até 4 horas





Criticidade	Característica	Início do atendimento	Prazo de solução
	significativamente o funcionamento institucional		
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 constante do processo administrativo, identificada como **Pesquisa nº 7/2026**, utilizando-se fontes de pesquisa disponíveis à Administração, incluindo o Portal de Compras do Governo Federal e demais fontes admitidas pela legislação.

9.2.O valor global estimado para a contratação é de:

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

9.4.colocar a pesquisa.

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

e, quando aplicável:

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 irrealizáveis durante o período inicial de 12 (doze) 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 **30 (trinta) 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, 26 de agosto de 2026.

Tiago Reis da Silva
Diretor Administrativo

