



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº059/2025

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2025

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 18.259.390.0001-84, com Sede Administrativa na Praça Urias José da Silva, 42, neste ato representado pela Prefeito Municipal **Sr. Selmo Alves de Souza**, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2025**, do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM” nos termos da lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 4.407/2023 e Decreto Municipal 4.564/2025, e das exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

Local e horário:

Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, Praça Urias José da Silva nº 42, Centro, Indianópolis/MG.

10 de outubro de 2025 às 13h30min.

DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de hospedagem externa de equipamentos e sistemas de tecnologia da informação, no regime de Hosting (Nuvens), em ambiente de datacenter, com fornecimento de conectividade, monitoramento, armazenamento de dados, gerenciamento, segurança física e lógica para execução de aplicações de missão crítica da Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG e o sistema de GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.1 A presente licitação será realizada na modalidade de Pregão, de acordo com o art. 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I; todos da Lei n.º 14.133/2021 e art. 32 e 34 do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023.

1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e demais documentos quanto às especificações técnicas do objeto.

1.3 Considerando o disposto no artigo 56 da Lei 14.133/2021, o modo de disputa será **ABERTO**.

1.4 A licitação será exclusiva para ME e EPP, conforme Lei Complementar 123/2006 com redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

1.5 Caso não compareça pelo menos 03 (três) MEs e EPPs para que haja competição entre elas, não será dado o tratamento diferenciado e será aberta para ampla concorrência devendo o certame prosseguir com os licitantes presentes, observando-se os requisitos de aceitabilidade das propostas, de acordo com a Lei Complementar 123/2006.

2 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

2.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação vigente ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

2.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (art. 164, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

2.3 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (art. 55, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e do Termo de Referência, que esteja devidamente credenciada, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; ¹
- b) Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Cam., Dou de 04/10/2011).
- c) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.
- e) Enquadrada nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21.
- f) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- g) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- h) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - O impedimento de que trata este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
 - O disposto nestes itens não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto

¹ JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO CONSÓRCIO: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” na Concorrência em tela



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

executivo, nos demais regimes de execução.

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

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

3.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

3.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

3.5. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

3.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e no Termo de Referência, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

3.6.1. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

3.6.2. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI nº 13.709/2018).

4.1 As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas à serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

5. DOS BENEFÍCIOS APLICADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 AS MICROEMPRESAS E AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Conforme art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, exceto (art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

a) No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.2. A Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 1º, estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

5.3. Para os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 3º):

a) Sociedade empresária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- b) Sociedade simples;
- c) Empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;
- d) Empresário a que se refere o art. 966 do Código Civil:
 - d.1) Quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços (art. 966, caput);
 - d.2) Não se considera empresário quem exerce profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística, ainda com o concurso de auxiliares ou colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa (art. 966, parágrafo único).

5.4. As microempresas ou empresas de pequeno porte indicadas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 devem estar devidamente registradas no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

- a) No caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- b) No caso da empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais);
- c) No caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.5. Os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 também se aplicam ao Microempreendedor Individual – MEI que (art. 18-A, § 1º):

- a) Tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais);
- b) Optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista no art. 18-A da LC 123/2006;
- c) Seja empresário individual que se enquadre na definição do art. 966 do Código Civil.

5.6. Também se considera Microempreendedor Individual – MEI para a Lei Complementar nº 123/2006 o empreendedor que exerça:

- a) Atividade de comercialização e processamento de produtos de natureza extrativista.
- b) As atividades autorizadas pelo artigo § 4º-B do art. 18-A, estabelecidas pelo CGSN, a optar pela sistemática de recolhimento de que trata o artigo, de forma a evitar a fragilização das relações de trabalho, bem como sobre a incidência do ICMS e do ISS.
- c) As atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural.

5.7. Para obtenção dos benefícios, conforme art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração (ANEXO II) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).

5.8. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no art. 4º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os licitantes deverão apresentar dois envelopes, sendo:

- a) Envelope da PROPOSTA DE PREÇOS; e
- b) Envelope da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

6.2. O recebimento dos Envelopes do subitem “a” e “b” do item 6.1, contendo a propostas de preços e de habilitação dos interessados, dar-se-á no Setor de Licitações desta Prefeitura.

6.3. A abertura dos Envelopes, dar-se-á, em sessão pública, realizada na Sala de Licitações da Prefeitura de Indianópolis/MG.

6.4. O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021), sob pena de incursão no art. 337-J do Código Penal.

6.5. Os envelopes contendo as propostas e os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados ao Pregoeiro no dia, hora e local da sessão pública designados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos e fechados.

6.6. O credenciamento dos licitantes deverá ser feito através de apresentação de procuração ou carta de credenciamento dos representantes com firma reconhecida em Cartório (ANEXO III), cópia autenticada do contrato social ou documento constitutivo do licitante e apresentação de documento de identificação do representante (original e com foto). Os referidos documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro sendo que os dois primeiros serão arquivados no processo e o documento de identificação será devolvido ao licitante.

6.6.1. Se o representante da empresa for sócio/proprietário dela, **comprovadamente**, ficará dispensado da apresentação de Procuração ou Carta de Credenciamento, devendo, no entanto, ficar arquivado como prova da presença, cópia do documento de identificação.

6.6.2. Em ambos os casos (6.6 ou 6.6.1), deverá ser acompanhado do ato de investidura, Contrato Social devidamente Autenticado do outorgante como dirigente da empresa:

a) Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

6.7. A não apresentação dos documentos para o credenciamento não inabilitará o licitante, mas o impedirá de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o impedimento.

6.8. Cada representante poderá representar um único licitante.

6.9. Os proponentes deverão apresentar fora dos envelopes 01 e 02, a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação deste Edital (ANEXO IV), bem como apresentar Certidão Simplificada emitida dentro do ano vigente pela Junta Comercial para comprovação de ME ou EPP.

7. DA ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº01)

7.1. A proposta deverá ser apresentada, em 01 (uma) via, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, datada, assinada, de acordo com modelo de proposta (ANEXO V).

ENVELOPE N º 01: PROPOSTA DE PREÇO

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2025

ABERTURA: 03/10/2025 ÀS 08h:30min

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE HOSPEDAGEM EXTERNA DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NO REGIME DE HOSTING (NUVENS), EM AMBIENTE DE DATACENTER, COM FORNECIMENTO DE CONECTIVIDADE, MONITORAMENTO, ARMAZENAMENTO DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

DADOS, GERENCIAMENTO, SEGURANÇA FÍSICA E LÓGICA PARA EXECUÇÃO DE APLICAÇÕES DE MISSÃO CRÍTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS-MG E O SISTEMA DE GED – GERENCIADOR ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

CNPJ:

PROPONENTE:

7.3. A proposta deverá ser datilografada ou impressa em sistema eletrônico de processamento de dados, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, observando-as normas do presente edital.

7.4. A proposta depois de entregue é irretratável e irrenunciável.

7.5. A proposta deverá conter marca, preço unitário e total, por item, em reais, bem como o valor global em reais.

7.6. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas fora do prazo estabelecido neste Pregão Presencial.

7.7. A proposta de preços é formada pelos seguintes documentos e requisitos:

- a) Carta de apresentação da proposta de preços (Conforme ANEXO V);
- b) Planilha de quantitativos, com a composição de preços unitários e totais detalhados por item.
- c) Preço global em algarismo e por extenso;
- d) Determinação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data fixada neste edital para sua entrega;
- e) Todos os documentos que compõem a proposta deverão ser assinados pelo representante legal da licitante de forma física ou eletrônica.
- f) Os valores cotados deverão ser líquidos, já com descontos ou deduções que a proponente queira ofertar ou quaisquer despesas, encargos de ordem geral, previdenciária, trabalhista, demais tributos, seguros, fretes e todas as outras necessárias à execução do serviço.
- g) Certidão negativa correccional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e de Empresas Punidas – CNEP, a qual pode ser emitida no seguinte link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>, em nome da empresa (CNPJ) e do sócio majoritário da empresa (CPF).
- h) Declaração de Aplicação dos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.8. Após abertura das propostas, o pregoeiro irá verificá-las, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.9 O Pregoeiro considerará como formal erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a administração pública e não implique nulidade do certame.

7.10 Os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos.

7.11 As propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES PÚBLICOS

8.1. Iniciada a etapa competitiva, o licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou igual ao último por ele ofertado.

8.2. No curso da sessão pública o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e assim sucessivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

8.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances será indicado pelo Pregoeiro durante a sessão pública.

8.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das etapas futuras de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante excluído, para efeito de ordenação das propostas.

8.7. A exclusão do licitante dentro do estabelecido no item anterior o impedirá de dar novos lances verbais, mas não o excluirá do certame, podendo inclusive em caso de inabilitação do licitante vencedor, vir a ser consultado pelo Pregoeiro para negociação, desde que o segundo menor preço seja o seu e assim sucessivamente.

8.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

8.9. Caso não haja lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita do valor apresentado e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas válidas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com o valor de mercado, decidindo motivadamente, a respeito.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.1.1. O critério de julgamento deste Pregão será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

9.2. Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, sendo vedada a oferta de lances com vista ao empate ou o uso de mais de duas casas após a vírgula;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por (art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências).

9.4. Ainda, devem ser aplicadas as regras dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (art. 60, § 2º da Lei nº 14.133/2021). Se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por licitante apto a usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006; e se houver proposta igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, apresentada por licitante que possa usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, se procederá da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

a) O licitante coberto pelos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006 mais bem classificado poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatário;

b) Não sendo adjudicatário na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5. Para as licitações exclusivas para ME e EPP, não incidirão as regras do empate técnico para aplicação do percentual de 5% (cinco por cento).

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) conter vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

f) não apresentarem declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021); e

g) não comprovar a idoneidade da empresa e do sócio majoritário, sendo desclassificado e não podendo participar dos lances abertos, haja vista que o Código Penal brasileiro, em seu artigo 337-M, penaliza admissão de profissional declarado inidôneo.

9.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.8. Após a verificação do cumprimento das disposições do edital, o Pregoeiro analisará se o primeiro colocado as cumpriu, e em caso negativo, seguirá com análise da aceitabilidade do segundo colocado, e assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste edital.

9.9. Sendo considerada aceitável a proposta do licitante que apresentou o Menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, será passado a autoridade superior para que ela possa homologar e declarar o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

9.10. Em caso de o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital. Se a oferta classificada em primeiro lugar não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante classificado com vistas a obter preço melhor.

9.11. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

10. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº2)

10.1. Para fins de habilitação deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- a) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f)** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- g)** Os documentos constantes do item anterior deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, por cartório ou pela Equipe de Apoio.

10.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b)** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade; através de certidão emitida os termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;
- c)** Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d)** Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente à sede da empresa;
- e)** Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a sede da empresa;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.

Será considerado como prova de regularidade certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA E FINANCEIRA

- a)** Para a qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b)** Certificado de registro do responsável técnico da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA), dentro do prazo de validade.
- c)** Comprovação de vínculo do profissional, como responsável técnico pela empresa, que pode ser comprovado por registro em Carteira, contrato de prestação de serviços e/ou certidão emitida pelo CRA, onde conste o profissional registrado como responsável técnico pela referida empresa.
- d)** Certificações e credenciações de segurança e conformidade emitidas pela Associação Brasileira de Normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Técnicas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2018, com alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, com processo para recuperação de desastres através de backup.

10.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

10.5.1 Declaração Unificada, conforme o modelo do ANEXO VI.

10.5.2 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações:

ENVELOPE N° 02: DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2025

ABERTURA: 03/10/2025 ÀS 08h:30min

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE HOSPEDAGEM EXTERNA DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NO REGIME DE HOSTING (NUVENS), EM AMBIENTE DE DATACENTER, COM FORNECIMENTO DE CONECTIVIDADE, MONITORAMENTO, ARMAZENAMENTO DE DADOS, GERENCIAMENTO, SEGURANÇA FÍSICA E LÓGICA PARA EXECUÇÃO DE APLICAÇÕES DE MISSÃO CRÍTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS-MG E O SISTEMA DE GED – GERENCIADOR ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

CNPJ:

PROPONENTE:

10.6 Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original ou em fotocópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração deste município.

10.7 Os documentos sem validade expressos considerar-se-ão como sendo 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

10.8 Somente será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

10.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública da Concorrência, terá ele o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

11.2. O recurso que trata o item 11.1., será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.3. Em relação a ato do qual não caiba recurso hierárquico, deverá o licitante encaminhar pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação.

11.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1. Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

12.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

12.5. A anulação do processo licitatório induz à anulação do contrato.

12.6. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

13.2 Os adjudicatários serão convocados para assinar o contrato, por email, nos termos da Minuta de Contrato. (Anexo VII). Uma vez que o contrato for emitido, a convocação se dará imediatamente, devendo o(s) responsável(is) assinar o contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.2.2 No caso de ser indicado signatário sem os devidos poderes para responder e contrair obrigações pela CONTRATADA, serão aplicadas as penalidades previstas neste contrato e na lei.

13.2.3 A convocação para a assinatura do instrumento contratual ocorre unicamente através do e-mail e telefone informados pela CONTRATADA.

13.2.4 Após envio do contrato para assinaturas, a CONTRATADA deverá assiná-lo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.2.5 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

13.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

13.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e demais documentos;

13.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

13.4 O prazo de vigência da contratação é conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

13.5 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

13.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

13.7 Não haverá reajuste, nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão conforme item do Termo de Referência.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1 Os prazos e os métodos para realização do pagamento serão conforme item do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

16. DAS SANÇÕES

16.1 As regras serão as estabelecidas conforme item do Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

18.3 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.4 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

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

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

18.7 Em caso de divergência entre disposições deste Edital ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.8 O Edital estará disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, www.indianopolis.mg.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Urias José da Silva nº 42, Bairro Centro, Indianópolis/MG, CEP: 38.490-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.9 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.10 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas de preços, o agente de contratação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

18.11 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 2º, do art. 59 e art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.12 As decisões do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço eletrônico www.indianopolis.mg.gov.br.

18.13 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

18.14 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica se aquela e/ou seus dirigentes mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

18.15 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Indianópolis/MG revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

18.16 Para atender a seus interesses, o Município de Indianópolis/MG, poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21.

18.17 O Município de Indianópolis/MG, poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.18 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Araguari-MG.

19. DOS ANEXOS

19.1. Integram o presente Edital os anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- b) ANEXO II - Aplicação dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123;
- c) ANEXO III – Carta de Credenciamento;
- d) ANEXO IV – Declaração dos Requisitos de Habilitação;
- e) ANEXO V – Proposta de Preços;
- f) ANEXO V- A – Modelo de Declaração de Proposta Econômica
- g) ANEXO VI – Declaração unificada;
- h) ANEXO VII – Minuta do Contrato.

Indianópolis/MG, 24 de setembro de 2025.

Vonimar Rodrigues da Silva
Encarregado Departamento de Licitações

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Adailton Borges Amaro



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de hospedagem externa de equipamentos e sistemas de tecnologia da informação, no regime de Hosting (Nuvens), em ambiente de datacenter, com fornecimento de conectividade, monitoramento, armazenamento de dados, gerenciamento, segurança física e lógica para execução de aplicações de missão crítica da Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG e o sistema de GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2.2 O Objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme decreto no 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 A contratação de empresa especializada em serviços técnicos de hospedagem externa de equipamentos e sistemas de tecnologia da informação, no regime de Hosting (nuvens), mostra-se necessária para garantir a continuidade e segurança das aplicações de missão crítica da Prefeitura Municipal de Indianópolis/MG, bem como do sistema de GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos.

3.2 O serviço demandado contempla ambiente em datacenter com fornecimento de conectividade, monitoramento, armazenamento de dados, gerenciamento, além de segurança física e lógica, assegurando a integridade, disponibilidade e confiabilidade das informações públicas, essenciais para a eficiência administrativa e a transparência da gestão municipal.

3.3 A demanda não está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução consiste na contratação, por meio de PREGÃO PRESENCIAL, de empresa especializada que ofereça serviços de hospedagem em datacenter (computação em nuvem) e implantação de sistema de GED. A adoção dessa modalidade licitatória mostra-se a mais adequada e vantajosa, uma vez que o pregão assegura maior competitividade entre os licitantes, celeridade processual, transparência na condução do certame, padronização dos procedimentos e, sobretudo, a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, com foco no menor preço.

4.2 Além disso, o pregão favorece a participação de um número maior de empresas, inclusive de pequeno e médio porte, ampliando a concorrência e garantindo que o Município contrate fornecedores que atendam integralmente aos requisitos técnicos e legais exigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant	UN	Especificação do Material/serviço	Valor Unit. estimado	Valor Total estimado
01	12	SE	Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de hospedagem externa de equipamentos e sistemas de tecnologia da informação, no regime de Hosting (Nuvens), em ambiente de datacenter, com fornecimento de conectividade, monitoramento, armazenamento de dados, gerenciamento, segurança física e lógica para execução de aplicações de missão crítica da Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, conforme especificações constantes neste termo de Referência.	R\$ 6.091,4466	R\$ 73.097,3592
02	12	SE	Sistema de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos	R\$ 356,6666	R\$ 4.279,9992
VALOR TOTAL: R\$ 77.377,3584					

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 A empresa licitante deverá cumprir todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica.
- 6.2 Não será admitida a SUBCONTRATAÇÃO do objeto contratual.
- 6.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.
- 6.4 A contratada deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:
 - a) **Certificações:** certificações e acreditações de segurança e conformidade emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2018, com alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, com processo para recuperação de desastres através de backup;
 - b) **Acessibilidade:** garantir disponibilidade mínima de 99,8%, 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano, permitindo o acesso às informações por meio de tablets, smartphones e demais dispositivos portáteis;
 - c) **Backup:** cópias feitas de um arquivo ou de um documento que deverão ser guardadas em outro sistema de armazenamento, sob condições especiais para a preservação de sua integridade no que diz respeito tanto à forma quanto ao conteúdo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- d) **Hosting (Nuvem):** Serviço prestado por DATA CENTER para hospedagem das Aplicações e conexão do mesmo à Internet;
- e) **Computação em Nuvem:** é um modelo que permite acesso ubíquo, conveniente e sob demanda, através da rede, a um conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis (por exemplo: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços), que podem ser rapidamente provisionados e disponibilizados com o mínimo de esforço de gerenciamento ou de interação com o provedor de serviços;
- f) **Confidencialidade:** Propriedade que limita o acesso à informação somente às entidades autorizadas pelo proprietário da informação;
- g) **DNS (Domain Name System):** usado para atribuir nomes a serviços de rede e computadores, organizado de acordo com uma hierarquia de domínios. A atribuição de nomes de DNS é utilizada em redes TCP/IP, tal como a Internet, para localizar computadores e serviços através de nomes amigáveis ao usuário;
- h) **Elasticidade:** Permite aumentar ou reduzir de forma simples e dinâmica, sem interrupções e em tempo de execução, a quantidade de recursos computacionais utilizados, suprimindo, desta forma, momentos de picos de demanda;
- i) **Firewall:** Dispositivo de uma rede de computadores que tem por objetivo aplicar uma política de segurança a um determinado ponto da rede, podendo ser do tipo filtros de pacotes, proxy de aplicações, etc. O firewall existe na forma de software e de hardware, a combinação de ambos normalmente é chamada de "appliance";
- j) **Integridade:** Propriedade que assegura que a informação manipulada, mantém todas as características originais estabelecidas pelo proprietário da informação;
- k) **Latência:** Em uma rede de computadores, a latência, também conhecida como atraso, representa a expressão do tempo necessário para um pacote de dados irem de um ponto para outro. Em outras palavras, é a referência a qualquer atraso ou espera que aumente o tempo de resposta real ou percebido além do tempo de resposta desejado. Em alguns casos, a latência é medida enviando-se um pacote, que é devolvido ao remetente e o tempo completo desse percurso é considerado como latência;
- l) **Serviços de TI Próprios:** A Contratada deverá manter Serviço de Tecnologia da Informação próprio quando o órgão realiza, diretamente e por meios próprios, a gestão e a administração desse serviço, visando garantir segurança e auditabilidade da informação e comunicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

m) **SOC (Security Operations Center):** Local onde se prestam e gerenciam serviços de segurança de uma rede, compreendendo monitoramento contínuo de anomalias de segurança, detecção, reação a incidentes e registro de ocorrências;

n) **Integração:** A empresa contratada deverá disponibilizar uma plataforma que permita a visualização dos sistemas desktop por meio de navegadores web. É crucial que essa plataforma seja integrada ao sistema existente, garantindo um processo de login unificado;

o) **Certificado WildCard SSL:** A contratada deverá fornecer um Certificado WildCard, que oferece segurança para um domínio principal e todos os seus subdomínios. Por exemplo, se você possui um Certificado WildCard para o domínio "example.com.br", ele também cobrirá subdomínios como "sub.example.com.br", "app.example.com.br", e assim por diante;

p) **Domínio Aplicações Web:** Cada aplicação web deve ser associada a um subdomínio correspondente, o qual precisa estar conectado ao certificado SSL apropriado, e é importante ressaltar que não é permitido o uso de portas após a URL.

6.5 A contratada responsabilizar-se à pelo pagamento de todos os encargos advindos desta contratação, inclusive decorrentes da relação empregatícia para com seus prepostos ou empregados, eventualmente utilizados na execução do objeto contratual.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços a serem prestados devem compreender:

- **Alta Disponibilidade:** redundância de todos os itens hardwares, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres;
- **Acessibilidade** das informações armazenadas com disponibilidade mínima de 99,8%; 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, de forma a garantir pleno funcionamento de todos os sistemas da empresa atual (prestadora de serviço);
- **Backup Seguro** com garantia de integridade de todos os dados legados em Data Center externo, com replicação e redundância de informações;
- **Segurança Física Data Center:** Controle de Acesso, Monitoramento por Câmeras, Biometria;
- **Segurança Virtual:** Sistemas de Detecção e Bloqueios, Antivírus, e Backups na Nuvem;
- **Licenciamento:** Licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- **Monitoramento** de todos os sistemas, serviços e recursos de TI pela Entidade e pelo provedor de serviços;
- **Gestão e administração** do Sistema Integrado de Gestão Pública, Sistemas Operacionais e Bancos de Dados;
- **Acessibilidade:** acesso via internet (navegadores), computação em nuvem;
- **Migração:** fácil e simples migração para a nuvem;
- **Redução de custos TI:** redução com custos de infraestrutura.
- Suporte a plataforma de hospedagem 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

Serviços de Backup

- A contratada deverá realizar o backup de todos os sistemas descritos nesse documento;
- A contratada deverá possuir automatização e armazenamento Backup em Nuvem;
- A contratada deverá realizar backups automáticos sem necessidade de intervenção humana;
- A contratada deverá executar dentro da Tecnologia Web;
- A contratada deverá realizar Backup full diário, armazenando os 7 últimos dias;
- A contratada deverá armazenar 1 Backup completo no primeiro dia de cada mês durante 12 meses;
- A contratada deverá realizar Backup diferencial dos arquivos de log de 1 em 1 horas;
- A contratada deverá possuir armazenamento dos arquivos em Data Center CERTIFICADO;
- A contratada deverá realizar a transferência em criptografia Padrão Militar AES 256 bits;
- A contratada deverá instalar aplicação de backup como serviço do Windows (RunAsService);
- A contratada deverá disponibilizar espaço limitado a 3 Terabyte.

Infraestrutura de Servidores:

- Servidor de Aplicação
- Processador Intel Xeon Silver
- 16 GB de RAM
- 200GB de Disco - SSD
- Sistema Operacional Windows Server 2019 Standard
- Emulador de Aplicação Desktop para Web
- Servidor de Banco de Dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- Processador Intel Xeon Silver
- 16 GB de RAM
- 300 GB de Disco - SSD
- 600GB DE Disco - SATA
- Sistema Operacional Windows Server 2019 Standard
- Servidor de aplicação WEB
- Processador Intel Xeon Silver ☐
- 16 GB de RAM ☐
- 200GB de Disco - SSD ☐
- Sistema Operacional Windows Server 2019 Standard

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Administração de Ambiente

8.1 A CONTRATADA deverá manter uma infraestrutura de gerenciamento dos serviços prestados com capacidade para gerenciamento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

8.2 O Gerenciamento Proativo deverá ser capaz de detectar problemas na infraestrutura de sustentação do Datacenter, acionar o suporte interno para ações de correção e comunicá-los imediatamente à CONTRATANTE.

8.3 Entende-se por gerenciamento proativo a capacidade da CONTRATADA de detectar falhas ocorridas nos circuitos (serviços e equipamentos) de forma autônoma e independentemente de notificação por parte da CONTRATANTE e sem precisar recorrer a testes ou outros procedimentos assistidos por técnicos da CONTRATANTE ou por seus representantes.

Níveis de Serviços

8.4 Os Níveis mínimos de serviços, serão entendidos conforme descrição abaixo relacionados na tabela abaixo:

TABELA DE SLA NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS APLICADO AOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	RESPOSTA (T)	SOLUÇÃO (T)
------------	-----------	--------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

URGENTE	Serviços off-line ou inoperante	2 h	4h
IMPORTANTE	Problemas que impactam no ambiente de produção e no negócio do cliente	4h	8h
RELEVANTE	Problemas com serviços não essenciais, que não impactam nos negócios do cliente	8h	24h

Suporte técnico através de telefone, acesso remoto ou e-mail.

SISTEMA GERENCIADOR DE DOCUMENTOS

Disponibiliza toda a rotina de armazenamento, retenção e gerenciamento (inclusão, alteração, exclusão, pesquisa etc.) dos documentos digitalizados em OCR;

Possibilita importar a documentação legada digitalizada;

Permite o armazenamento, pesquisa e indexação de arquivos nos formatos: ODF, DOC, DOCX, RTF, PDF, XLS, TXT, PPTX, PPS, HTML, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP, GIF E PDF/A (ISO 19005-1 e ISO 19005-2);

Permite o versionamento e controle das versões dos documentos, registrando informações de quem gerou a versão, o que foi modificado e quando ocorreu a nova versão do documento;

Controlar e configurar por tipo documental o armazenamento das versões dos documentos sem impor limites para a quantidade de versões armazenadas;

Permite a pesquisa de metadados e conteúdo de cada documento, com recursos semânticos, dicionário de sinônimos, sequência de caracteres, busca booleana, similaridade de grafia e insensibilidade a acentos numa única interface;

Permite que os usuários pesquisem os documentos por busca restrita, por negação, por campo, por caracteres coringa, por busca Fuzzy não exata, e por frases exatas;

Possibilidade de buscar o conteúdo interno dos documentos através da seleção palavras, frases, partes da palavra, proximidade, frases (thesaurus), etc.;

Possibilidade de realizar busca no texto (full text) o sistema retorna a lista de documentos com informações de ranking por tipo de documento;

Possibilitar a criação de fluxo documental estruturado e permitir a alteração do fluxo documental durante seu uso, passando a estar disponível no próximo acesso ao fluxo documental em ferramenta gráfica na WEB;

Possibilitar a criação de regras e gerenciamento de pastas inteligentes;

Permite organizar as pastas em hierarquia multinível de forma que os documentos possam ser pesquisados apresentando uma estrutura hierárquica e multinível;

Possui a estrutura de pastas em árvore conforme hierarquia do acervo documental digitalizado;

Permitir criar uma estrutura de pastas, seguindo o paradigma do Windows Explorer, com níveis hierárquicos para indexação de documentos, conceito de pastas e subpastas onde os documentos são armazenados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Permitir exibir do quantitativo de pastas e arquivos e seus respectivos documentos;
Possui recursos de zoom de documentos;
Permite que os documentos digitalizados possam ser inseridos diretamente dentro da ferramenta GED;
Possibilita a transferência de arquivos através dos protocolos FTP e WEBDAV;
Permite cadastrar usuários, grupos de usuários;
Possibilidade de atribuir usuários, grupos de usuários, perfis de usuários a cada documento e / ou registro;
Possibilidade de que um usuário possa pertencer a mais de um grupo de usuários ao mesmo tempo;
Possibilidade de delegar a usuários e grupos de usuários que apenas visualizarão as pastas, documentos e registros aos quais tiverem acesso;
Possibilita a integração com serviços de gerenciamento de usuários aderentes ao padrão LDAP v3 e Microsoft Active Directory;
Permite customização de aparência;
Interface WEB para administração, configuração, monitoramento e uso em geral, homologada ao mínimo para os navegadores Internet Explorer, Chrome e Firefox;
Suporte às versões atuais e superiores dos seguintes navegadores: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome e Ópera;
Gerenciar diversos tipos de documentos, em diferentes áreas do município. Cada departamento ou setor deverá poder elaborar e controlar seus documentos com independência e segurança;
Permitir o gerenciamento dos processos de elaboração/consenso/aprovação e homologação de documentos através da comunicação das tarefas;
O sistema deve possibilitar a criação de diversos tipos de documentos e a customização de diferentes campos de indexação para cada tipo de documento criado;
O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização de ações atribuídas a pastas, tipos de documentos e etiquetas;
Gerenciamento do prazo de validade dos documentos, alertando via e-mail as pessoas responsáveis quando do término da validade dos mesmos e gerando tarefas de revalidação ou cancelamento dos documentos no ambiente do sistema via workflow;
Possuir funcionalidade para controlar versão de documentos;
Permitir consulta rápida de documentos pelos seguintes critérios: palavras—chave, atributos do documento (meta dado) e título (nome do arquivo);
Pesquisa de documentos por conteúdo (full text search);
Possibilitar a criação de fluxos documentais por meio de ferramenta gráfica para automação via módulo de workflow na WEB;
Armazenar o histórico das alterações de documentos;
Possibilitar recurso de check-in/check-out de documentos;
Possuir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição, aprovação e exclusão de documentos;
Possuir um portal WEB para apenas publicação de documentos;
Permitir realizar o download e upload de múltiplos arquivos de uma única vez(lote);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Permitir importação em lotes de documentos, realizando automaticamente a indexação deles;
Possuir relatório baseado no resultado de uma busca avançada, contendo as principais informações do documento e seus respectivos índices;
Permitir que o usuário publique um novo documento selecionando o arquivo eletrônico utilizando a função drag-and-drop (arrastar e soltar) diretamente para o navegador;
Permitir que o usuário possa indicar seus documentos favoritos, comentar e compartilhar entre usuários da plataforma;
Permitir que o usuário possa visualizar a localização da árvore de pastas onde o documento está armazenado;
Permitir a criação e importação de modelos de documentos;
Possuir calendário para criação de eventos ou atividades podendo informar a descrição, hora, data de início e data de término;
Possuir painel para visualização do calendário e seus respectivos eventos criados;
Possuir painel com “dashlets” para cada usuário com suas respectivas tarefas, atividades e documentos;
Possuir recurso de OPTICAL CHARACTER RECOGNITION (OCR) que possibilite o reconhecimento de zonas de reconhecimento textuais;
Gerar arquivos pdf a partir das imagens digitalizadas;
Permitirá geração automatizada de pdf pesquisável como formato de output do processo de digitalização;

9. CRITÉRIOS DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

9.1 O pagamento será mensal e ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

9.4 Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva entrega e recebimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de ateste de confirmação emitido pelo servidor responsável.

9.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

9.6 Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, será devolvida à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

9.7 O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;

9.8 A empresa licitante vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

9.9 Na forma do art. 145, da Lei no 14.133, de 2021, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

9.10 Considerar-se-ão incluídos no valor contratado todos os encargos e acréscimos que, direta ou indiretamente, incidam ou venha a incidir sobre a execução do objeto pactuado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de Habilitação

10.2 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

10.3 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.5 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

10.6 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.7 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.9 Os documentos constantes do item anterior deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, por cartório ou pela Equipe de apoio.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

10.11 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade; através de certidão emitida os termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;

10.12 Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;

10.13 Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente à sede da empresa;

10.14 Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a sede da empresa;

10.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio do Tribunal Superior do Trabalho;

10.16 Será considerado como prova de regularidade certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

Qualificação Econômico-Financeira

10.17 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

10.18 Para a qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

10.19 Certificado de registro do responsável técnico da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA), dentro do prazo de validade.

10.20 Comprovação de vínculo do profissional, como responsável técnico pela empresa, que pode ser comprovado por registro em Carteira, contrato de prestação de serviços e/ou certidão emitida pelo CRA, onde conste o profissional registrado como responsável técnico pela referida empresa.

10.21 Certificações e credenciações de segurança e conformidade emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2018, com alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, com processo para recuperação de desastres através de backup.

Outras Comprovações

10.22 Declarações constantes e obrigatórias conforme a Lei 14.133/2021.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Fica designado como fiscal o servidor Thiago Rafael de Oliveira.

11.2 O fiscal do contrato não aceitará serviços com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes nesse Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias no prazo determinado no presente Termo de Referência ou outro definido pelo fiscal do contrato, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão contratual.

12. GESTÃO DO CONTRATO

12.1 A Gestão será exercida de acordo com o art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023.

12.2 A Gestão será exercida pela servidora Renata Dinare Santos, consoante art. 4º do Decreto Municipal nº 4.564/2025.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- 13.1 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 13.2 Emitir a Ordem de Serviço;
- 13.3 Expedir atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- 13.4 Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- 13.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- 13.6 Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;
- 13.7 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- 13.8 Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 13.9 Fiscalizar e acompanhar os serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;
- 13.10 Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
- 13.11 Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 13.12 transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este termo;
- 13.13 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- 13.14 Disponibilizar à empresa CONTRATADA toda documentação necessária para encaminhamento das informações aos órgãos de controle externo, dentro de um prazo hábil para que a CONTRATADA possa realizar o encaminhamento das prestações de contas que se fizerem necessária sem descumprimento dos prazos legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

13.15 Será designada a servidora Maria Augusta Carneiro para operabilidade do sistema GED.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Executar os serviços objeto deste Termo de Referência nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

14.2 Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados;

14.3 Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

14.4 Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

14.5 Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá visitar as dependências da Prefeitura, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias;

14.6 Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo;

14.7 Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;

14.8 Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional a Prefeitura;

14.9 Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;

14.10 Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, etc., às suas expensas, até o local dos trabalhos;

14.11 Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- 14.12 Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Prefeitura;
- 14.13 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Prefeitura;
- 14.14 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela equipe da Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, durante a sua execução;
- 14.15 Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Prefeitura;
- 14.16 Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência;
- 14.17 Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 O valor total estimado da contratação é de **R\$ 77.377,3584 (setenta e sete mil trezentos e setenta e sete reais e trinta e cinco centavos).**

16. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 16.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por meio de aditivo, consoante art. 107 da Lei 14.133/21.

17. DO REAJUSTE

- 17.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do início de vigência da Ata.
- 17.2 A partir do décimo segundo mês de vigência da ata, especificamente quanto às parcelas ainda não executadas da ata, os preços poderão ser reajustados, com base na variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice que vier a substituí-lo.
- 17.3 O reajuste financeiro deverá ser realizado por meio de Aditivo.

18. DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

18.1 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, em casos de eventos supervenientes que alterem significativamente as condições originais do contrato.

18.2 A solicitação deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentação comprobatória, sendo sua análise condicionada ao interesse público.

18.3 O reequilíbrio deverá ser realizado por meio de Aditivo;

18.4 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições da Ata, e ao definir o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente será convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL para a devida alteração do valor da ata.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 A licitante sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021;

19.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar a contratada as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado;

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1 Os casos omissos serão decididos pela administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

21.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Ficha: 16/01.0500.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010 3.3.90.39 - Pessoa jurídica

Recurso: (x) Próprio Vinculado: () Estadual () Federal

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2025 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2025

APLICAÇÃO DOS ARTS. 42 AO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por seu(a) representante legal, _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que para obter os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, o licitante no ano-calendário de realização da licitação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II), sendo que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato, conforme dispõe o art. 4º, § 3º da Lei nº 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Local e Data: __/__/____.

NOME E CPF
ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Entregar dentro do envelope de nº 01.

ANEXO III

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2025
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2025**

MODELO DE MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO “COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO”

OBJETO:

A _____ (nome da empresa), por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, credencia como seu representante o Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes neste Pregão Presencial, na sessão pública de julgamento.

Local e Data: __/__/____.

NOME E CPF

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Entregar fora dos envelopes de nº 01 e 02, logo após o credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2025 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2025

MINUTA DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

OBJETO:

A _____ (nome da empresa), CNPJ nº _____, com sede _____, por seu(a) representante legal _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

Local e Data: ____/____/____.

NOME E CPF

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Entregar fora dos envelopes de nº 01 e 02, logo após o credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2025 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2025

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores,

A licitante, empresa (_____), inscrita no CNPJ _____, situada no (Endereço Completo) _____, telefone _____, e-mail _____, possuidora de Conta Corrente no Banco _____, agência _____, número (da C/C) _____, tendo examinado o edital vem, através deste instrumento, por seu representante/procurador legal Sr. _____ devidamente constituído, apresentar, sob os ditames da Lei, sua proposta de preço referente a Licitação Pregão Presencial nºXXX/XXX, realizado pela Prefeitura Municipal de Indianópolis, MG, conforme segue abaixo:

Lote 01						
ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01						
02						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (por extenso)

OBS: O PREÇO UNITARIO E TOTAL DE CADA ITEM DEVERA SER EM ALGARISMOS E EXPRESSO EM REAIS, COM ATÉ 2 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA.

*De forma alguma haverá arredondamento de valor, para mais ou para menos.

VALIDADE DA PROPOSTA: (Conforme disposto no Edital e Termo de Referência)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: (Conforme disposto no Edital e Termo de Referência)

PRAZO DE ENTREGA: (Conforme disposto no Edital e Termo de Referência)

Os valores acima apresentados, nesta proposta são fixos e irreajustáveis, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, treinamentos, lucros, dividendos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto da licitação Pregão Presencial nº XXX/XXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

DECLARAMOS ter pleno conhecimento do teor do Edital ref. Ao Pregão Presencial XXX/XXX, que a empresa se responsabiliza principalmente pela disponibilidade dos produtos licitados e pela entrega nos prazos, condições e validade da proposta, estando a mesma ofertada em perfeita adequação com o Edital e que se responsabiliza em substituir de imediato, os produtos entregues em desacordo sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

Obs.: A empresa além destes termos poderá apresentar outras informações que julgue necessárias.

Local / UF, _____ de
_____ de _____.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome completo e CPF

Entregar dentro do envelope de nº 01.

ATENÇÃO AO ITEM 7.7 DO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO V – A

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2025 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2025

MODELO DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do Documento de Identidade nº, órgão emissor e do CPF nº

DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº XXX/XXXX, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Assinatura do representante legal
da empresa Nome completo e CPF

Entregar dentro do envelope de nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2025 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu(a) representante legal, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- 1 - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2 - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- 3 - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação
- 4 - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5 - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6 - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- 7 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 8 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

10 - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

11 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023)

12 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

13- Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Local, ____ de _____ de 2025.

NOME E CPF

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Entregar dentro do envelope de nº 02.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2025

MINUTA DE CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE HOSPEDAGEM EXTERNA DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NO REGIME DE HOSTING (NUVENS), EM AMBIENTE DE DATACENTER, COM FORNECIMENTO DE CONECTIVIDADE, MONITORAMENTO, ARMAZENAMENTO DE DADOS, GERENCIAMENTO, SEGURANÇA FÍSICA E LÓGICA PARA EXECUÇÃO DE APLICAÇÕES DE MISSÃO CRÍTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS-MG E O SISTEMA DE GED – GERENCIADOR ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG E A EMPRESA/LICITANTE.....

(PODERÁ SER MODIFICADO PARA MELHOR ADEQUAÇÃO ao interesse público)

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG, inscrito no CNPJ n.º 18.259.390/0001-84, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. Selmo Alves de Souza, e doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado a Empresa/Licitante, CNPJ/ CPF n.º, estabelecida na cidade de na, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), CPF n.º daqui por diante, denominada simplesmente CONTRATADA e tem entre si, justo e contratado e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com a minuta examinada pela Procuradoria Geral do Município, atendendo ao disposto no Parágrafo Único do artigo 53, da Lei n.º 14.133, de 01/04/2021, em conformidade com o constante do Processo **Licitatório n.º XXX/XXXX**, o presente CONTRATO, que reger-se-á pelas disposições da Lei n.º 14.133/2021, Decretos Municipais n.º 4.407 de 28/12/2023 e 4.4556 de 13/03/2025 e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E VALOR DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de hospedagem externa de equipamentos e sistemas de tecnologia da informação, no regime de Hosting (Nuvens), em ambiente de datacenter, com fornecimento de conectividade, monitoramento, armazenamento de dados, gerenciamento, segurança física e lógica para execução de aplicações de missão crítica da Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG e o sistema de GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

1.2. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

1.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.4. Faz parte integrante do presente contrato independente de transcrição e anexação:

a) Edital e seus Anexos

b) Proposta Comercial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A empresa licitante deverá cumprir todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica.

2.2. Não será admitida a SUBCONTRATAÇÃO do objeto contratual.

2.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

2.4. A contratada deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

a) **Certificações:** certificações e credenciações de segurança e conformidade emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2018, com alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, com processo para recuperação de desastres através de backup;

b) **Acessibilidade:** garantir disponibilidade mínima de 99,8%, 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano, permitindo o acesso às informações por meio de tablets, smartphones e demais dispositivos portáteis;

c) **Backup:** cópias feitas de um arquivo ou de um documento que deverão ser guardadas em outro sistema de armazenamento, sob condições especiais para a preservação de sua integridade no que diz respeito tanto à forma quanto ao conteúdo;

d) **Hosting (Nuvem):** Serviço prestado por DATA CENTER para hospedagem das Aplicações e conexão do mesmo à Internet;

e) **Computação em Nuvem:** é um modelo que permite acesso ubíquo, conveniente e sob demanda, através da rede, a um conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis (por exemplo: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços), que podem ser rapidamente provisionados e disponibilizados com o mínimo de esforço de gerenciamento ou de interação com o provedor de serviços;

f) **Confidencialidade:** Propriedade que limita o acesso à informação somente às entidades autorizadas pelo proprietário da informação;

g) **DNS (Domain Name System):** usado para atribuir nomes a serviços de rede e computadores, organizado de acordo com uma hierarquia de domínios. A atribuição de nomes de DNS é utilizada em redes TCP/IP, tal como a Internet, para localizar computadores e serviços através de nomes amigáveis ao usuário;

h) **Elasticidade:** Permite aumentar ou reduzir de forma simples e dinâmica, sem interrupções e em tempo de execução, a quantidade de recursos computacionais utilizados, suprimindo, desta forma, momentos de picos de demanda;

i) **Firewall:** Dispositivo de uma rede de computadores que tem por objetivo aplicar uma política de segurança a um determinado ponto da rede, podendo ser do tipo filtros de pacotes, proxy de aplicações, etc. O firewall existe na forma de software e de hardware, a combinação de ambos normalmente é chamada de "appliance";

j) **Integridade:** Propriedade que assegura que a informação manipulada, mantém todas as características originais estabelecidas pelo proprietário da informação;

k) **Latência:** Em uma rede de computadores, a latência, também conhecida como atraso, representa a expressão do tempo necessário para um pacote de dados irem de um ponto para outro. Em outras palavras, é a referência a qualquer atraso ou espera que aumente o tempo de resposta real ou percebido além do



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

tempo de resposta desejado. Em alguns casos, a latência é medida enviando-se um pacote, que é devolvido ao remetente e o tempo completo desse percurso é considerado como latência;

l) Serviços de TI Próprios: A Contratada deverá manter Serviço de Tecnologia da Informação próprio quando o órgão realiza, diretamente e por meios próprios, a gestão e a administração desse serviço, visando garantir segurança e auditabilidade da informação e comunicação;

m) SOC (Security Operations Center): Local onde se prestam e gerenciam serviços de segurança de uma rede, compreendendo monitoramento contínuo de anomalias de segurança, detecção, reação a incidentes e registro de ocorrências;

n) Integração: A empresa contratada deverá disponibilizar uma plataforma que permita a visualização dos sistemas desktop por meio de navegadores web. É crucial que essa plataforma seja integrada ao sistema existente, garantindo um processo de login unificado;

o) Certificado WildCard SSL: A contratada deverá fornecer um Certificado WildCard, que oferece segurança para um domínio principal e todos os seus subdomínios. Por exemplo, se você possui um Certificado WildCard para o domínio "example.com.br", ele também cobrirá subdomínios como "sub.example.com.br", "app.example.com.br", e assim por diante;

p) Domínio Aplicações Web: Cada aplicação web deve ser associada a um subdomínio correspondente, o qual precisa estar conectado ao certificado SSL apropriado, e é importante ressaltar que não é permitido o uso de portas após a URL.

2.5. A contratada responsabilizar-se à pelo pagamento de todos os encargos advindos desta contratação, inclusive decorrentes da relação empregatícia para com seus prepostos ou empregados, eventualmente utilizados na execução do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – CRITÉRIOS DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

3.1. O pagamento será mensal e ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

3.4. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva entrega e recebimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de ateste de confirmação emitido pelo servidor responsável.

3.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

3.6. Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, será devolvida à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

3.7. O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;

3.8. A empresa licitante vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

3.9. Na forma do art. 145, da Lei no 14.133, de 2021, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

3.10. Considerar-se-ão incluídos no valor contratado todos os encargos e acréscimos que, direta ou indiretamente, incidam ou venha a incidir sobre a execução do objeto pactuado.

CLAUSULA QUARTA- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

4.1. Os serviços a serem prestados devem compreender:

- **Alta Disponibilidade:** redundância de todos os itens hardwares, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres;
- **Acessibilidade** das informações armazenadas com disponibilidade mínima de 99,8%; 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, de forma a garantir pleno funcionamento de todos os sistemas da empresa atual (prestadora de serviço);
- **Backup Seguro** com garantia de integridade de todos os dados legados em Data Center externo, com replicação e redundância de informações;
- **Segurança Física Data Center:** Controle de Acesso, Monitoramento por Câmeras, Biometria;
- **Segurança Virtual:** Sistemas de Detecção e Bloqueios, Antivírus, e Backups na Nuvem;
- **Licenciamento:** Licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);
- **Monitoramento** de todos os sistemas, serviços e recursos de TI pela Entidade e pelo provedor de serviços;
- **Gestão e administração** do Sistema Integrado de Gestão Pública, Sistemas Operacionais e Bancos de Dados;
- **Acessibilidade:** acesso via internet (navegadores), computação em nuvem;
- **Migração:** fácil e simples migração para a nuvem;
- **Redução de custos TI:** redução com custos de infraestrutura.
- Suporte a plataforma de hospedagem 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

Serviços de Backup

- A contratada deverá realizar o backup de todos os sistemas descritos nesse documento;
- A contratada deverá possuir automatização e armazenamento Backup em Nuvem;
- A contratada deverá realizar backups automáticos sem necessidade de intervenção humana;
- A contratada deverá executar dentro da Tecnologia Web;
- A contratada deverá realizar Backup full diário, armazenando os 7 últimos dias;
- A contratada deverá armazenar 1 Backup completo no primeiro dia de cada mês durante 12 meses;
- A contratada deverá realizar Backup diferencial dos arquivos de log de 1 em 1 horas;
- A contratada deverá possuir armazenamento dos arquivos em Data Center CERTIFICADO;
- A contratada deverá realizar a transferência em criptografia Padrão Militar AES 256 bits;
- A contratada deverá instalar aplicação de backup como serviço do Windows (RunAsService);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- A contratada deverá disponibilizar espaço limitado a 3 Terabyte.

Infraestrutura de Servidores:

- Servidor de Aplicação
- Processador Intel Xeon Silver
- 16 GB de RAM
- 200GB de Disco - SSD
- Sistema Operacional Windows Server 2019 Standard
- Emulador de Aplicação Desktop para Web
- Servidor de Banco de Dados
- Processador Intel Xeon Silver
- 16 GB de RAM
- 300 GB de Disco - SSD
- 600GB DE Disco - SATA
- Sistema Operacional Windows Server 2019 Standard
- Servidor de aplicação WEB
- Processador Intel Xeon Silver ☐
- 16 GB de RAM ☐
- 200GB de Disco - SSD ☐
- Sistema Operacional Windows Server 2019 Standard

4.2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Administração de Ambiente

4.2.1. A CONTRATADA deverá manter uma infraestrutura de gerenciamento dos serviços prestados com capacidade para gerenciamento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

4.2.2. O Gerenciamento Proativo deverá ser capaz de detectar problemas na infraestrutura de sustentação do Datacenter, acionar o suporte interno para ações de correção e comunicá-los imediatamente à CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

4.2.3. Entende-se por gerenciamento proativo a capacidade da CONTRATADA de detectar falhas ocorridas nos circuitos (serviços e equipamentos) de forma autônoma e independentemente de notificação por parte da CONTRATANTE e sem precisar recorrer a testes ou outros procedimentos assistidos por técnicos da CONTRATANTE ou por seus representantes.

Níveis de Serviços

4.3. Os Níveis mínimos de serviços, serão entendidos conforme descrição abaixo relacionados na tabela abaixo:

TABELA DE SLA NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS APLICADO AOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	RESPOSTA (T)	SOLUÇÃO (T)
URGENTE	Serviços off-line ou inoperante	2 h	4h
IMPORTANTE	Problemas que impactam no ambiente de produção e no negócio do cliente	4h	8h
RELEVANTE	Problemas com serviços não essenciais, que não impactam nos negócios do cliente	8h	24h

Suporte técnico através de telefone, acesso remoto ou e-mail.

SISTEMA GERENCIADOR DE DOCUMENTOS

Disponibiliza toda a rotina de armazenamento, retenção e gerenciamento (inclusão, alteração, exclusão, pesquisa etc.) dos documentos digitalizados em OCR;

Possibilita importar a documentação legada digitalizada;

Permite o armazenamento, pesquisa e indexação de arquivos nos formatos: ODF, DOC, DOCX, RTF, PDF, XLS, TXT, PPTX, PPS, HTML, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP, GIF E PDF/A (ISO 19005-1 e ISO 19005-2);

Permite o versionamento e controle das versões dos documentos, registrando informações de quem gerou a versão, o que foi modificado e quando ocorreu a nova versão do documento;

Controlar e configurar por tipo documental o armazenamento das versões dos documentos sem impor limites para a quantidade de versões armazenadas;

Permite a pesquisa de metadados e conteúdo de cada documento, com recursos semânticos, dicionário de sinônimos, sequência de caracteres, busca booleana, similaridade de grafia e insensibilidade a acentos numa única interface;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Permite que os usuários pesquisem os documentos por busca restrita, por negação, por campo, por caracteres coringa, por busca Fuzzy não exata, e por frases exatas;
Possibilidade de buscar o conteúdo interno dos documentos através da seleção palavras, frases, partes da palavra, proximidade, frases (thesaurus), etc.;
Possibilidade de realizar busca no texto (full text) o sistema retorna a lista de documentos com informações de ranking por tipo de documento;
Possibilitar a criação de fluxo documental estruturado e permitir a alteração do fluxo documental durante seu uso, passando a estar disponível no próximo acesso ao fluxo documental em ferramenta gráfica na WEB;
Possibilitar a criação de regras e gerenciamento de pastas inteligentes;
Permite organizar as pastas em hierarquia multinível de forma que os documentos possam ser pesquisados apresentando uma estrutura hierárquica e multinível;
Possui a estrutura de pastas em árvore conforme hierarquia do acervo documental digitalizado;
Permitir criar uma estrutura de pastas, seguindo o paradigma do Windows Explorer, com níveis hierárquicos para indexação de documentos, conceito de pastas e subpastas onde os documentos são armazenados;
Permitir exibir do quantitativo de pastas e arquivos e seus respectivos documentos;
Possui recursos de zoom de documentos;
Permite que os documentos digitalizados possam ser inseridos diretamente dentro da ferramenta GED;
Possibilita a transferência de arquivos através dos protocolos FTP e WEBDAV;
Permite cadastrar usuários, grupos de usuários;
Possibilidade de atribuir usuários, grupos de usuários, perfis de usuários a cada documento e / ou registro;
Possibilidade de que um usuário possa pertencer a mais de um grupo de usuários ao mesmo tempo;
Possibilidade de delegar a usuários e grupos de usuários que apenas visualizarão as pastas, documentos e registros aos quais tiverem acesso;
Possibilita a integração com serviços de gerenciamento de usuários aderentes ao padrão LDAP v3 e Microsoft Active Directory;
Permite customização de aparência;
Interface WEB para administração, configuração, monitoramento e uso em geral, homologada ao mínimo para os navegadores Internet Explorer, Chrome e Firefox;
Suporte às versões atuais e superiores dos seguintes navegadores: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome e Ópera;
Gerenciar diversos tipos de documentos, em diferentes áreas do município. Cada departamento ou setor deverá poder elaborar e controlar seus documentos com independência e segurança;
Permitir o gerenciamento dos processos de elaboração/consenso/aprovação e homologação de documentos através da comunicação das tarefas;
O sistema deve possibilitar a criação de diversos tipos de documentos e a customização de diferentes campos de indexação para cada tipo de documento criado;
O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização de ações atribuídas a pastas, tipos de documentos e etiquetas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Gerenciamento do prazo de validade dos documentos, alertando via e-mail as pessoas responsáveis quando do término da validade dos mesmos e gerando tarefas de revalidação ou cancelamento dos documentos no ambiente do sistema via workflow;
Possuir funcionalidade para controlar versão de documentos;
Permitir consulta rápida de documentos pelos seguintes critérios: palavras—chave, atributos do documento (meta dado) e título (nome do arquivo);
Pesquisa de documentos por conteúdo (full text search);
Possibilitar a criação de fluxos documentais por meio de ferramenta gráfica para automação via módulo de workflow na WEB;
Armazenar o histórico das alterações de documentos;
Possibilitar recurso de check-in/check-out de documentos;
Possuir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição, aprovação e exclusão de documentos;
Possuir um portal WEB para apenas publicação de documentos;
Permitir realizar o download e upload de múltiplos arquivos de uma única vez(lote);
Permitir importação em lotes de documentos, realizando automaticamente a indexação deles;
Possuir relatório baseado no resultado de uma busca avançada, contendo as principais informações do documento e seus respectivos índices;
Permitir que o usuário publique um novo documento selecionando o arquivo eletrônico utilizando a função drag-and-drop (arrastar e soltar) diretamente para o navegador;
Permitir que o usuário possa indicar seus documentos favoritos, comentar e compartilhar entre usuários da plataforma;
Permitir que o usuário possa visualizar a localização da árvore de pastas onde o documento está armazenado;
Permitir a criação e importação de modelos de documentos;
Possuir calendário para criação de eventos ou atividades podendo informar a descrição, hora, data de início e data de término;
Possuir painel para visualização do calendário e seus respectivos eventos criados;
Possuir painel com “dashlets” para cada usuário com suas respectivas tarefas, atividades e documentos;
Possuir recurso de OPTICAL CHARACTER RECOGNITION (OCR) que possibilite o reconhecimento de zonas de reconhecimento textuais;
Gerar arquivos pdf a partir das imagens digitalizadas;
Permitirá geração automatizada de pdf pesquisável como formato de output do processo de digitalização;

CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE FATURAMENTO E PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- 5.1. O pagamento será mensal e ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 5.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante.
- 5.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.4. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva entrega e recebimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de ateste de confirmação emitido pelo servidor responsável.
- 5.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 5.6. Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, será devolvida à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 5.7. O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;
- 5.8. A empresa licitante vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
- 5.9. Na forma do art. 145, da Lei nº 14.133, de 2021, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.
- 5.10. Considerar-se-ão incluídos no valor contratado todos os encargos e acréscimos que, direta ou indiretamente, incidam ou venha a incidir sobre a execução do objeto pactuado.

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1. A gestão do contrato será exercida de acordo com o art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023.
- 6.2. A gestão será exercida pela servidora Renata Dinare Santos de acordo com o art. 4º do Decreto Municipal nº 4.564/2025.
- 6.3. A fiscalização do contrato será exercida de acordo com art. 7º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023;
- 6.4. Fica designado o fiscal de acordo com o art. 5º do Decreto Municipal nº 4.564/2025:
 - a) Secretaria Municipal de Administração e finanças: Thiago Rafael de Oliveira.
- 6.5. O fiscal do contrato não aceitará serviços com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes nesse Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias no prazo determinado no presente Termo de Referência ou outro definido pelo fiscal do contrato, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por meio de aditivo, consoante art. 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 8.1. As despesas decorrentes com o objeto desta licitação:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Ficha: 16/01.0500.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010 3.3.90.39 - Pessoa jurídica

Recurso: (x) Próprio Vinculado: () Estadual () Federal

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratada:

- 9.1.1. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- 9.1.2. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados;
- 9.1.3. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 9.1.4. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- 9.1.5. Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá visitar as dependências da Prefeitura, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias;
- 9.1.6. Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo;
- 9.1.7. Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;
- 9.1.8. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional a Prefeitura;
- 9.1.9. Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- 9.1.10. Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, etc., às suas expensas, até o local dos trabalhos;
- 9.1.11. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo;
- 9.1.12. Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Prefeitura;
- 9.1.13. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Prefeitura;
- 9.1.14. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela equipe da Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, durante a sua execução;
- 9.1.15. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Prefeitura;
- 9.1.16. Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência;
- 9.1.17. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

9.2. São obrigações da contratante

- 9.2.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 9.2.2. Emitir a Ordem de Serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

9.2.3. Expedir atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

9.2.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

9.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;

9.2.6. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

9.2.7. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

9.2.8. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

9.2.9. Fiscalizar e acompanhar os serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

9.2.10. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

9.2.11. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

9.2.12. transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este termo;

9.2.13. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

9.2.14. Disponibilizar à empresa CONTRATADA toda documentação necessária para encaminhamento das informações aos órgãos de controle externo, dentro de um prazo hábil para que a CONTRATADA possa realizar o encaminhamento das prestações de contas que se fizerem necessária sem descumprimento dos prazos legais;

9.2.15. Será designada a servidora Maria Augusta Carneiro para operabilidade do sistema GED.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A licitante sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021;

10.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar a contratada as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado;

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11. O presente contrato/ata poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

Parágrafo único - Na ocorrência de rescisão, por conveniência administrativa, a CONTRATADA será notificada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

12.1. As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas à serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

15.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, em casos de eventos supervenientes que alterem significativamente as condições originais do contrato.

15.1.2. A solicitação deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentação comprobatória, sendo sua análise condicionada ao interesse público.

15.1.3. O reequilíbrio deverá ser realizado por meio de Aditivo;

15.1.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições da Ata, e ao definir o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente será convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL para a devida alteração do valor da ata.

DO REAJUSTE

15.1.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do início de vigência da Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

15.1.6. A partir do décimo segundo mês de vigência da ata, especificamente quanto às parcelas ainda não executadas da ata, os preços poderão ser reajustados, com base na variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice que vier a substituí-lo.

15.1.7. O reajuste financeiro deverá ser realizado por meio de Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, é competente o Foro da Comarca de Araguari/MG.

E, para firmeza e como prova de haver, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes CONTRATANTES, tendo sido arquivado no Município de Indianópolis/MG, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Indianópolis, de de

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS/MG

Lindomar Amaro Borges

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____