



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO/DISPENSA N° 019/2025

O setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho, através de seu Agente de Contratações, nomeado pela Portaria nº2.550/2025 de 04 de fevereiro de 2025, baseado no § 3 do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Artigos 119 ao 122 do Decreto Municipal nº 3.223/2024, vem manifestar a intenção de receber propostas adicionais conforme Estudo Técnico Preliminar, DFD e Termo de Referência da Gabinete do Executivo Municipal, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) PARA PARQUE TECNOLÓGICO, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 21/03/2025 ÀS 16 HORAS.

As propostas serão enviadas exclusivamente para o e-mail:

licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br com o assunto: PROPOSTA DISPENSA N° 019/2025.

Ribeirão Vermelho, 18 de março de 2025.

João Paulo da Silva Leite
Agente de Contratações



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

TERMO DE REFERÊNCIA GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção e gestão de tecnologia da informação (TI) para parque tecnológico, compreendendo os serviços conforme Termo de Referência.

2– JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. A contratação de uma empresa especializada em manutenção e gestão de tecnologia da informação (TI) tem como finalidade primordial atender todas as demandas dos setores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho-MG onde a maior parte dos serviços executados dependem de equipamentos de informática.

2.2. Devido o município não ter em seu quadro um profissional da área para atender a essas demandas, é necessário a contratação de uma empresa especializada.

3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

| ITEM | QTD | UND | VALOR | DESCRÍÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO |
|------|-----|-----|---|---|
| 01 | 12 | mês | R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais mensais) | <p>1. Manutenção Preventiva e Corretiva:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inspeção regular dos equipamentos.- Substituição de peças e componentes falhos.- Solução de problemas de hardware e software. <p>2. Gestão de Rede:</p> <ul style="list-style-type: none">- Monitoramento e gerenciamento da infraestrutura de rede.- Suporte a conectividade e segurança da rede.- Manutenção, configuração e monitoramento de redes cabeadas e sem fio (Wi-Fi).- Configuração e manutenção de switches, roteadores, firewalls e demais equipamentos de rede.- Implementação de políticas de segurança de rede, incluindo controle de acessos e monitoramento de tráfego.- Diagnóstico e solução de falhas na conectividade de rede. |



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none">- Gestão e configuração de servidores locais, compartilhamento de arquivos e permissões de acesso. <p>2. Suporte Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none">- Atendimento presencial e remoto para resolução de incidentes de imediato quando solicitado- Visitas diárias aos setores- Gerenciamento de chamados e acompanhamento de soluções.- Manutenção preventiva e corretiva de estações de trabalho, incluindo desktops e notebooks.- Diagnóstico e substituição de peças defeituosas (peças serão fornecidas separadamente, conforme necessário).- Formatação e reinstalação de sistemas operacionais, drivers e softwares institucionais.- Limpeza física e lógica dos equipamentos para otimização do desempenho.- Habilidade com configurações avançadas para suporte a prestação de contas, tais como: (SIGRES / SIOPS) e outros. <p>3. Atualização de Hardware e Software:</p> <ul style="list-style-type: none">- Assessoria na aquisição de novos equipamentos.- Instalação e atualização de sistemas operacionais e software aplicativo. <p>4. Treinamento e Capacitação:</p> <ul style="list-style-type: none">- Treinamento para os usuários sobre novas tecnologias e softwares implementados. <p>5. Backup e Recuperação de Dados:</p> <ul style="list-style-type: none">- Implementação de soluções para backup de dados.- Planos de recuperação de dados em caso de falhas. <p>6. Consultoria em TI:</p> <ul style="list-style-type: none">- Análise de necessidades tecnológicas e elaboração de relatórios.- Sugestões de melhorias e inovações tecnológicas. <p>QUANTIDADE E ESCOPO</p> |
|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">- O contrato deverá atender um parque tecnológico de 60 (sessenta) ou mais computadores, distribuídos em diferentes setores da instituição.- O serviço deverá ser prestado de forma contínua, domingo a domingo (hospital municipal caso houver demanda), e demais setores de segunda a sexta, com prazos definidos para atendimentos presenciais de 2 (duas horas) e remotos 1 (uma) hora. |
|--|--|--|--|--|

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PARÂMETROS MÍNIMOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE

4.1. A empresa contratada deverá atender a todas as demandas da área com profissional(is) qualificados para atender as demandas.

5 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento do objeto será efetuado mensalmente mediante a apresentação do documento fiscal e fatura correspondente, isenta de erros.

6.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.4. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.

6.5. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade do contrato, antes de ser completado o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-limite de assinatura. Após o período poderá ser reajustado pelos índices previstos em Lei.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

6.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Atestar nas NF a efetiva prestação do serviço/objeto desta licitação.
- 8.2. Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.
- 8.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.
- 8.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avançado, após a entrega da NF no setor competente.
- 8.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1.1. Executar os serviços nas especificações contidas neste termo de referência.
- 8.1.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço fornecido
- 8.1.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação
- 8.1.4. Fornecer o objeto dentro dos padrões exigidos neste edital.
- 8.1.5. Comunicar a Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 8.1.6. A Contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.
- 8.1.7. Se a qualidade dos serviços entregues não corresponder às especificações exigidas que precedeu o contrato, o contratado deverá realizar uma nova manutenção ou serviço de imediato, e entregar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
- 8.1.8. À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:
 - (a) de 0,1% (um décimo por cento) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de entrega dos bens;

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho



CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

(b) de 1% (um por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;

(c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos da ora CONTRATANTE ou qualquer órgão da administração direta ou indireta (federal, estadual ou municipal), pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão ou a rescisão administrativa

9 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c)** no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d)** inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f)** cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

9.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

9.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.2.3.1. Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.2.3.2. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. A empresa deverá conter em seu quadro no mínimo 1 (um) profissional graduado na área de Tecnologia da Informação, com comprovação através de certificado de conclusão de curso ou diploma válidos.

9.3.2. O profissional deverá ter experiência em SIAP (Sistema Integrado de Administração Pública), comprovada por meio de atestados de capacidade técnica emitido por empresa de direito público.

9.3.3. A empresa contratada deverá disponibilizar profissional qualificado, com experiência comprovada em gerenciamento de Windows Server, Linux (versões server), BD (banco de dados), Firebird e SQL, através de atestado de capacidade técnica emitido por empresas de direito público ou privado.

9.3.4. O profissional da empresa deverá conter certificação de curso de LGPD.

10 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. O critério de julgamento será MENOR PREÇO.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

11 - VALOR TOTAL ESTIMADO:

11.1. Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, para apuração de média de preços e verificação de disponibilidade orçamentária. A estimativa de custo total será de **R\$54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)**.

12 - FISCALIZAÇÃO:

12.1. Os serviços serão fiscalizados pelo servidor designado pela secretaria contratante

13 - GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

14 - SANÇÕES:

14.1. Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao Município;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

- c) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15 - DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações:

15.1.1 GABINETE DO EXECUTIVO

| Ficha | Fonte | Dotação Orçamentária |
|-------|-------|--|
| 51 | 1500 | 02.22.01.04.122.0402.4006.3.3.90.39.00 |

16. DA VIGÊNCIA:

16.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei.

17. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Roberta Kelly Silva
Chefe de Gabinete

Roberta Kelly Silva
Chefe de Gabinete