



Município de Jacuizinho/RS

Edital nº 008/2026

Pregão Eletrônico nº 007/2026

Processo nº 015/2026

Tipo de julgamento: menor preço por item

Modo de disputa: aberto

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA.

Prefeito Municipal do MUNICÍPIO DE JACUIZINHO/RS, Sr. Diniz José Fernandes, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, encontra-se aberta licitação na modalidade de PREGÃO, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviço, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 101/2021 e 01, 02, 03/2024.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br no **dia 26/02/2026 às 09h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 13h30min da data de abertura, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA**, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/adesao/fornecedor>.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

e

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do



sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

3.2.2. 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.

3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts.42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

3.2.4. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. 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.

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação completa dos serviços.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 O licitante que apresentar a melhor proposta, durante a etapa competitiva, será convocado para apresentar os documentos de habilitação, em prazo a ser definido pelo pregoeiro, nunca inferior a 02 (duas) horas.

5.1.1 Os documentos devem ser apresentados através de upload em campo próprio do sistema eletrônico no qual o certame é realizado.

5.2 São exigidos os documentos de habilitação abaixo discriminados.

5.3 HABILITAÇÃO JURIDICA:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) cópia do 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.

5.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda federal;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que pretende usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a comprovação de enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração expressa atualizada ou Certidão Simplificada, ambas com data de expedição de até 06 (seis) meses anteriores à data da licitação, informando que a mesma se enquadra nesta condição.
- i) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal:
 - Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos dos anexos ao Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002.

5.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

5.5.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

5.6. HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

5.6.1. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será:

- a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando atestando experiência prévia mínima de 02 anos na execução de atividades similares, que comprovem desempenho satisfatório e continuidade contratual.
- b) O profissional responsável pela execução direta do serviço deverá possuir:
 - b.1) formação superior concluída na área de Informática (Ciência da Computação ou Sistemas de Informação), com diploma emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
 - b.2) vínculo formal comprovado com a empresa proponente, mediante apresentação de CTPS ou indicação societária no contrato social;
 - b.3) comprovação de competências técnicas, incluindo:
 - administração e integração de sistemas operacionais Windows e Linux;
 - domínio de arquitetura e protocolos de comunicação TCP/IP;
 - configuração de roteadores, switches, enlaces corporativos e dispositivos de interconexão;
 - suporte especializado a sistemas corporativos governamentais e redes locais (LAN/WAN).



c) declaração que a contratada possua unidade de atendimento ou estrutura operacional localizada em distância compatível com pronto deslocamento, considerando-se o raio máximo de 50 km do Município de Jacuizinho/RS, de forma a assegurar o atendimento presencial emergencial dentro do prazo contratualmente estabelecido e evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos essenciais.

6. GARANTIA DE PROPOSTA

6.1. Na presente licitação não será cobrada garantia de proposta.

7. VEDAÇÕES

7.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) 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;
- c) empresas controladoras, controlada ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- d) pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) agente público do órgão licitante, 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.

7.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, supra, 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.

7.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que



não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, com critério de menor preço por item de acordo com preço conforme termo de referência.

9.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

9.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.7.2. Serão aceitos lances com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula.

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

9.7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

9.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10. MODO DE DISPUTA

10.1 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no presente edital.

- A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.



- Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado Rio Grande do Sul;
- 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 2.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

12.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

12.2 A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado neste edital.

12.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

12.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1 Os documentos de habilitação, enviados, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

13.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração de (ME, EPP...) exigida neste Edital, e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

13.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor,



oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso no sistema com prazo de 2 horas, sob inteira responsabilidade do licitante no acompanhamento das atividades do portal.

14. RECURSO

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado 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;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

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

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso 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.

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

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1 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.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes



liberados dos compromissos assumidos.

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

16.6. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

16.7. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16.9. Controle da Jornada e Comprovação dos Serviços Prestados será realizada através de relatório de prestação de serviço, a ser emitido mensalmente, contendo os dias, serviços, e chamados atendidos, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

17. DA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

17.6. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

18. PRAZOS DE EXECUÇÃO

18.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura entre as partes, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração, por igual período, até o limite máximo permitido pela legislação.

19. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.2. O início da execução do objeto da presente licitação deverá ser imediato, a contar da assinatura do contrato.

19.3. O local da prestação de serviço será em todos setores da administração municipal de Jacuizinho, incluindo escolas municipais, prefeitura, CRAS, saúde, assistência social, dentre outros pertencentes a esfera administrativa.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado contra empenho, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da fatura acompanhada de relatório de prestação de serviço.

20.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice do IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.



20.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

20.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

20.5. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Código Despesa	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento da Despesa	Recurso		
3542	03.01	2086000	3.3.90.40.00.00.00	1500	Recursos Vinculados de Impostos	não de

21.SANÇÕESADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregara documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejador e tardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

- advertência;
- multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.1. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

21.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.1 do presente Edital.

21.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



21.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado

poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

21.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

21.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- pagamento da multa;
- transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

21.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 20.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas www.portaldecompraspublicas.com.br.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

23.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

23.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

23.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Salto do Jacuí, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Jacuizinho

Rua Eloi Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Jacuizinho/RS, 05 de fevereiro de 2026.

DINIZ JOSÉ FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL DE JACUIZINHO



Anexo I
TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em equipamentos de informática e sistemas (hardware e software), visando atendimento, suporte e manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos de informática utilizados pela Administração Pública Municipal.

1. OBJETO:

O objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços comuns de tecnologia da informação, sem dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, administração de infraestrutura tecnológica e atendimento a incidentes relacionados ao funcionamento de sistemas de software e equipamentos de informática (hardware) da Prefeitura Municipal de Jacuizinho. A execução será realizada por demanda, conforme a necessidade das Secretarias e órgãos vinculados, abrangendo integralmente as instalações situadas no Centro Administrativo, Secretarias Municipais, Postos de Saúde, escolas da rede municipal de ensino, CRAS, e demais estruturas públicas com dispositivos computacionais.

Tal contratação objetiva assegurar que os recursos tecnológicos empregados pelo Município operem de maneira segura, eficiente e ininterrupta, garantindo plena disponibilidade dos sistemas essenciais à continuidade do serviço público, bem como a preservação de dados, em consonância com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A necessidade de manter plenamente funcionais os equipamentos de informática e sistemas de gestão utilizados pela Prefeitura Municipal de Jacuizinho, configura demanda permanente, imprescindível ao interesse público, conforme previsto no art. 18, §1º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A paralisação dos sistemas eletrônicos implicaria prejuízos diretos à gestão administrativa, impactando significativamente o atendimento de serviços essenciais prestados à população, especialmente nas áreas da saúde, educação e assistência social.

Estudos constantes no ETP demonstraram que o Município não dispõe de equipe própria com conhecimento técnico especializado para suprir adequadamente essas demandas, tornando inviável a execução direta da atividade. A contratação de empresa especializada, além de assegurar atendimento técnico imediato e eficiente, promove economicidade e mitigação de riscos operacionais, inclusive riscos de natureza cibernética, que podem acarretar danos à continuidade dos serviços públicos e à integridade das informações.

Por tais razões, trata-se de objeto que integra o Plano de Contratações Anual, devidamente planejado, justificado e amparado em previsão orçamentária específica, em consonância com os princípios da eficiência, legalidade, economicidade e continuidade do serviço público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução estruturada consiste em disponibilizar suporte integral à infraestrutura tecnológica municipal por meio da atuação de empresa qualificada, com profissionais especializados, capazes de executar serviços técnicos presenciais e remotos, de forma contínua e sempre que demandado. Tal solução engloba atividades preventivas, diagnósticos avançados, monitoramento de redes, administração e recuperação de sistemas, garantindo que ferramentas tecnológicas essenciais à gestão pública permaneçam operacionais



e atualizadas.

O atendimento emergencial deverá ocorrer presencialmente no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após o chamado, diante da criticidade de diversos sistemas governamentais, como os empregados na gestão de prontuários de saúde, administração escolar, programas sociais, tributos, financeiro e comunicação intersectorial. A redução do tempo de resposta é medida indispensável para assegurar a continuidade das atividades administrativas e do atendimento ao cidadão.

Além de garantir a disponibilidade dos serviços digitais e reduzir perdas por inoperância ou falhas técnicas, a solução contratada colabora com a proteção dos dados públicos, assegurando conformidade com exigências legais de segurança da informação e mitigação de vulnerabilidades que interfiram na prestação de serviços essenciais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O objeto desta contratação classifica-se como serviço comum de tecnologia da informação, nos termos do art. 6º, XIII c/c art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que suas características são padronizáveis e definíveis de forma objetiva no presente Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no Edital.

A futura contratada deverá ser empresa comprovadamente especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção de equipamentos de informática e suporte a sistemas corporativos, apresentando experiência prévia mínima de 02 anos na execução de atividades similares, demonstrada mediante atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem desempenho satisfatório e continuidade contratual.

É vedada a subcontratação do objeto, assegurando-se que todas as atividades sejam executadas exclusivamente por equipe própria da contratada, garantindo rastreabilidade da responsabilidade técnica, padronização do atendimento e preservação da segurança tecnológica da Administração Municipal.

O profissional responsável pela execução direta do serviço deverá possuir:

- a) formação superior concluída na área de Informática (Ciência da Computação ou Sistemas de Informação), com diploma emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) vínculo formal comprovado com a empresa proponente, mediante apresentação de CTPS ou indicação societária no contrato social;
- c) comprovação de competências técnicas, incluindo:
 - administração e integração de sistemas operacionais Windows e Linux;
 - domínio de arquitetura e protocolos de comunicação TCP/IP;
 - configuração de roteadores, switches, enlaces corporativos e dispositivos de interconexão;
 - suporte especializado a sistemas corporativos governamentais e redes locais (LAN/WAN).

Em razão da essencialidade dos serviços públicos contemplados – com destaque para saúde, educação e assistência social - toda e qualquer demanda deverá ser atendida presencialmente no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a abertura do chamado, em dias úteis ou conforme necessidade emergencial previamente comunicada.

Com base no art. 47, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, será admitida a exigência de que a contratada possua unidade de atendimento ou estrutura operacional localizada em distância compatível com pronto deslocamento, considerando-se o raio máximo de 50 km do Município de Jacuizinho/RS, de forma a assegurar o atendimento presencial emergencial dentro do prazo contratualmente estabelecido e evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos essenciais.

Todos os requisitos ora mencionados deverão estar integralmente comprovados mediante documentação apresentada juntamente com a proposta de preços, constituindo condição de habilitação e aptidão para



contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O início da execução do objeto ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato, sendo prestado de forma contínua e por demanda, mediante ordens de serviço e registros de chamados formalizados pelo Município. A prestação dos serviços abrangerá manutenção preventiva e corretiva de hardwares e softwares, gerenciamento de redes e suporte técnico especializado, garantindo a plena operacionalidade da infraestrutura tecnológica da Administração Municipal.

A empresa Prestar Suporte e manutenção da infraestrutura de TIC, deverá prestar 16 (dezesesseis) horas semanais, sendo 08 (oito) horas presenciais, além de prestar suporte remoto sempre que solicitado pela administração municipal.

Os atendimentos deverão ser realizados presencialmente em prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a abertura do chamado, em razão da essencialidade dos serviços e da necessidade de imediato restabelecimento de sistemas.

A execução dos serviços ocorrerá preferencialmente no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, podendo, entretanto, ser requerida em finais de semana, feriados ou períodos extraordinários, sem custo adicional, quando comprovado risco à continuidade do serviço público.

Para tanto, a contratada deverá manter estrutura de plantão técnico permanente e equipe profissional habilitada para atendimento imediato de emergências.

A equipe técnica empregada deverá ser composta por profissionais devidamente qualificados e vinculados diretamente à empresa, sendo o responsável pela execução portador de formação superior em área correlata (Sistemas de Informação ou Ciência da Computação) reconhecida pelo MEC, com experiência comprovada em administração de redes, sistemas operacionais Windows e Linux, equipamentos de comunicação e segurança da informação.

A contratada deverá empregar sempre as melhores práticas de TI e materiais adequados, sendo integralmente responsável pela guarda, segurança e integridade dos dados e equipamentos sob sua intervenção, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. Qualquer dano causado deverá ser reparado por sua conta e risco, sem prejuízo das demais sanções legais. Havendo reprovação parcial ou total de um serviço pela fiscalização, este deverá ser obrigatoriamente refeito, sem ônus ao Município. Todos os serviços executados serão acompanhados e avaliados pela fiscalização contratual, garantindo rigorosa governança sobre o desempenho da contratada, bem como a eficiência, efetividade e economicidade do gasto público. Dessa forma, assegura-se a continuidade da infraestrutura tecnológica municipal, mitigando riscos operacionais e garantindo prestação de serviços públicos de qualidade à população.

– Faz parte do objeto:

1. As atividades contemplam, entre outras: manutenção preventiva periódica; diagnóstico e reparo de falhas em microcomputadores, notebooks, servidores, monitores, nobreaks, impressoras e componentes de rede (ONU, RB MikroTik, antenas, cabeamento estruturado já existente); suporte a sistemas operacionais; gerenciamento de redes LAN e WAN; administração de enlaces e protocolos de comunicação (ATM, frame relay, TCP/IP); suporte aos sistemas de gestão pública; instalação de softwares, antivírus e atualizações; atendimento remoto para demandas de baixa complexidade; substituição de peças mediante prévia autorização do Município; e documentação detalhada de todos os atendimentos, garantindo rastreabilidade.



2. Orientar usuários e dar suporte quanto às dúvidas na utilização de aplicativos de escritório, entre eles: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Libre Office Writer, Libre Office Calc e Libre Office Impress e antivírus;
3. Orientar na utilização de clientes de e-mails, entre eles Outlook Express, Windows Live Mail, Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird e na utilização de Webmails através dos navegadores;
4. Orientar para utilização de impressoras locais e de rede, bem como a substituição de seus insumos (toners ou cartuchos) quando necessário e realizar instalação de programas e redes quando necessário;
5. Orientar quanto a utilização de dados de uso compartilhado através de outras estações de trabalho (microcomputadores) ou servidores;
6. Realização de backups (cópias de segurança) dos dados considerados críticos as demandas do setor em que atua;
7. Instalar ou atualizar certificados digitais de acordo com demandas;
8. Instalar ou atualizar aplicações (softwares/programas) utilizados nas demandas da Prefeitura;
9. Orientar na geração e envio de relatórios e planilhas, de envio por período, ou solicitados por terceiros;
10. Dar encaminhamento de suporte as demandas recebidas de prestadores de serviços terceiros de TI;
11. Encaminhar demandas dos usuários ou necessárias a infraestrutura de TI aos prestadores de serviços terceiros, dentre eles: links de internet, softwares de gestão, outsourcing de equipamentos de impressão, soluções web de hospedagem de site, portais, e-mails e serviços que envolvam eletrônica especializada ou instalações elétricas comerciais;
12. Encaminhar Parecer Técnico quando solicitado pela Administração Municipal para elaboração de projetos, análise de projetos ou busca de soluções para atendimentos das demandas;
13. Realizar manutenção corretiva em desktops, notebooks, monitores, nobreaks, estabilizadores e impressoras;
14. Realizar manutenção corretiva na infraestrutura de telefonia realizando reparos ou demandando chamados às Operadores de Telefonia Fixa ou Móvel;
15. Orientar usuários quanto as rotinas de backup dos servidores e validar rotinas terceiras quanto utilizadas;
16. Realizar manutenção corretiva em servidores HP e IBM do parque de equipamentos da Prefeitura;
17. Manutenção de Computadores e Notebooks: Configuração em Geral, Manutenção Preventiva, Manutenção Corretiva, Auxiliar na escolha de futuras aquisições de equipamentos, implementar medidas de segurança quando necessário;



18. Gerenciamento de Suporte Técnico: Gerenciar o sistema interno de helpdesk, acompanhar diariamente o atendimento de usuário final, prestar suporte técnico em geral aos servidores municipais em assuntos relacionados a tecnologia;
19. Gerenciamento de Redes: Configurações de equipamentos (roteadores, switches Gerenciáveis e Access Point), manutenção preventiva dos equipamentos, manutenção corretiva dos equipamentos, instruir usuários sobre mudanças implementadas, acompanhar chamados de problemas/melhorias, auxiliar na escolha de futuras aquisições de equipamento de rede, implementação de medidas de segurança quando necessário;
20. Gerenciamento de impressoras: configuração em geral, acompanhamento de manutenção, auxiliar na escolha futura de novas impressoras;
21. Nos computadores da Secretaria Municipal de Saúde, realizar instalações, atualizações, backups imediatos ou manutenções do software Prontuário Eletrônico Cidadão (PEC) e-SUS, base sistemas Datasus, sob orientação ou supervisão das rotinas encaminhadas pelo suporte dos desenvolvedores/gestores das aplicações;
22. Realizar a manutenção da infraestrutura de rede cabeada e sem fio (wireless) permitindo conectividade as demandas de sistemas, compartilhamentos de arquivos e impressoras, utilização de internet por navegadores e e-mails;
23. Realizar gerenciamento dentro da rede local (LAN) dos links de internet contratados, validando banda total e realizando controle de banda por IPs, nas unidades onde é disponibilizada estrutura para estes fins.
24. Fornecer e encaminhar as secretarias, relação de peças necessárias a recuperação dos equipamentos para perfeita execução dos serviços.
25. Os atendimentos presenciais deverão ser in loco em todas localidades que incluem: Prefeitura Municipal, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Conselho Tutelar, Escolas, Postos de Saúde, e outros órgãos instalados na esfera administrativa do território municipal de Jacuizinho.
26. A empresa deverá preferencialmente realizar as manutenções de equipamentos no local, não havendo possibilidade, poderá levar o equipamento a laboratório próprio para conserto com a devida autorização da administração municipal e após entrega-lo no mesmo local;
27. As retiradas de equipamentos deverão ser documentadas pelas Secretarias e assinadas pela contratada que ficará de responsável pelo equipamento;
28. A empresa será responsável por toda e qualquer despesa fiscal, trabalhista, por deslocamento, alimentação, entre outras.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

A gestão e fiscalização do contrato observarão as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 e serão exercidas pelos servidores formalmente designados pela autoridade competente no momento da



assinatura contratual, garantindo controle e acompanhamento integral da execução. Serão aplicadas as boas práticas previstas no Decreto Municipal vigente que regulamenta gestão e fiscalização contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, mediante a aprovação da fiscalização do CONTRATANTE.

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de pagamento.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

O processo será conduzido pela modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço mensal, garantindo ampla competitividade, nos termos dos arts. 28, 29 e 56 da Lei 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DE VALOR E DO PREÇO MÁXIMO ORÇADO:

O presente objeto está alinhado com o Plano de Contratação Anual de 2026, sendo que com base nas pesquisas realizadas em contratações similares do LicitaCon o valor da contratação está estimado em R\$5.100,00.

Não serão aceitas propostas acima do valor máximo orçado de R\$5.100,00 (cinco mil e cem reais) mensais, totalizando valor estimado anual de R\$61.200,00.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A contratação será custeada pelas dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente e identificadas no momento da formalização contratual, assegurando legalidade e responsabilidade fiscal.

Jacuizinho, 05 de fevereiro de 2026.

Diniz José Fernandes
Prefeito Municipal de Jacuizinho



MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Contrato de [...] n.º [...]

Aos [...] dias do mês de [...] do ano de [...], de um lado o Município de Jacuizinho/RS pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º [...], com sede na Rua Eloi Tatim da Silva, n.º 407, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Diniz José Fernandes inscrito(a) no CPF n.º 243.754.380-53, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, [...], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º [...], com sede na Rua/Av. [...], n.º [...], bairro [...], cidade de [...], Estado [...], neste ato representado pelo seu diretor, Sr. (Sra.) [...], brasileiro(a), maior, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. [...], n.º [...], Município de [...], Estado [...], inscrito(a) no CPF n.º [...], doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram este contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do edital de licitação n.º 008/2026 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de [...], e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA**, pela **CONTRATADA**, conforme proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO, FORMA E LOCAL DO PAGAMENTO

3.1. O prazo para o fornecimento do objeto é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração municipal.

3.2. O objeto deverá ser executado nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Jacuizinho, contemplando todas as secretarias municipais e escolas municipais ou qualquer outro setor da administração.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

O preço a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato é de R\$ [...], conforme a proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e relatório de prestação de serviço, contendo data, hora e paciente atendido, assinado pela Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, fiscal do contrato e aprovada pela gestora do contrato nomeada por portaria.

O pagamento será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da entrega da Nota Fiscal e relatório de prestação de serviço.



Se o término desse prazo coincidir com dia não útil, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Código Despesa	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento da Despesa	Recurso		
3542	03.01	2086000	3.3.90.40.00.00.00	1500	Recursos Vinculados Impostos	não de

CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados **pro rata die**, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO

O valor relativo ao objeto contratado poderá ser reajustado com índice IPCA do período, após concluir um ano de prestação de serviço.

CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

9.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

9.4. Dentro do prazo previsto no item **9.3.**, o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA – MATRIZ DE RISCO

10.1 Os ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação serão alocados da seguinte forma:

Nº	Risco Identificado	Prob.	Impacto	Nível	Responsável	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras / Plano de Contingência
1	Atraso no atendimento presencial (prazo de 30 min)	Média	Alto	Elevado	Contratada	Definição de SLA em contrato; equipe de plantão;	Aplicação de multa contratual; glosa de pagamento; reforço de equipe



Nº	Risco Identificado	Prob.	Impacto	Nível	Responsável	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras / Plano de Contingência
						controle de chamados	
2	Indisponibilidade de sistemas críticos (saúde, finanças, e-SUS)	Média	Alto	Elevado	Compartilhado	Rotinas de backup; monitoramento contínuo; redundância de links	Plano de contingência; restauração de backups; acionamento emergencial
3	Vazamento ou perda de dados (LGPD)	Baixa	Alto	Elevado	Contratada	Política de segurança da informação; criptografia; controle de acessos	Comunicação imediata; responsabilização civil; recomposição de dados
4	Profissionais sem qualificação técnica adequada	Média	Médio	Moderado	Contratada	Exigência de comprovação de formação e experiência	Substituição imediata do profissional; advertência
5	Falta de documentação dos atendimentos	Média	Médio	Moderado	Contratada	Sistema de helpdesk e relatórios periódicos	Suspensão de pagamento até regularização
6	Sobrecarga de demandas não previstas	Média	Médio	Moderado	Compartilhado	Planejamento de capacidade; registro formal de ordens de serviço	Reequilíbrio contratual se comprovado desequilíbrio econômico-financeiro
7	Falha em backups e recuperação de dados	Baixa	Alto	Elevado	Contratada	Rotinas automáticas e testes periódicos	Restauração emergencial; auditoria técnica
8	Danos físicos a equipamentos públicos	Baixa	Médio	Moderado	Contratada	Procedimentos técnicos padronizados; EPI e boas práticas	Reparação ou substituição às expensas da contratada
9	Indisponibilidade de profissional em plantão	Média	Médio	Moderado	Contratada	Escala de plantão e substitutos definidos	Aplicação de penalidades contratuais



Nº	Risco Identificado	Prob.	Impacto	Nível	Responsável	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras / Plano de Contingência
10	Mudanças tecnológicas não acompanhadas	Média	Médio	Moderado	Compartilhado	Atualização contínua; capacitação técnica	Ajustes contratuais e treinamentos
11	Falha na comunicação com terceiros (links, softwares, outsourcing)	Média	Médio	Moderado	Compartilhado	Definição clara de fluxos e responsáveis	Reuniões de alinhamento; registros formais
12	Descumprimento de jornada mínima (16h semanais)	Baixa	Médio	Moderado	Contratada	Controle de ponto e relatórios	Glosa proporcional do pagamento
13	Atendimento fora do horário sem estrutura adequada	Baixa	Médio	Moderado	Contratada	Plantão técnico permanente	Penalidade e reforço de equipe
14	Extravio de equipamentos retirados para laboratório	Baixa	Alto	Elevado	Contratada	Termo de retirada assinado; controle patrimonial	Ressarcimento integral ao Município
15	Riscos trabalhistas da equipe técnica	Baixa	Médio	Moderado	Contratada	Regularidade fiscal e trabalhista	Retenção de pagamentos e comunicação aos órgãos competentes
16	Dependência excessiva de único profissional	Média	Médio	Moderado	Contratada	Equipe mínima e substitutos previstos	Exigência de substituição imediata
17	Falhas em certificações digitais	Baixa	Alto	Elevado	Compartilhado	Procedimentos padronizados; dupla conferência	Reemissão imediata e comunicação ao órgão emissor
18	Interrupção de internet ou energia	Média	Alto	Elevado	Contratante	Contratação de links redundantes e nobreaks	Plano de contingência e comunicação institucional



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11. São obrigações do CONTRATANTE:

11.1. Efetuar o devido pagamento à **CONTRATADA**, conforme definido neste contrato.

11.2. Assegurar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.

11.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12. São obrigações da CONTRATADA:

12.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.

12.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

12.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

12.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

12.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

12.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

12.6. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

12.7. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão do contrato será feita observando as regras do Decreto Municipal n.º 004/2024, que “Regulamenta as Funções da Gestão de Contratos”, e é direcionada ao Secretário Municipal da Pasta que requereu a presente contratação, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021”.

13.2. O fiscal do contrato será nomeado através de portaria específica e dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

13.4. Para fins de fiscalização contratual e como condição para a liberação dos pagamentos mensais, ficam estabelecidas metas quantitativas e indicadores de desempenho objetivos, vinculados à execução dos serviços.

13.4.1. A **CONTRATADA** deverá observar, cumulativamente:

I – Comparecimento mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) às agendas previamente estabelecidas, salvo em caso de ausência devidamente justificada e aceita pela Administração;

II – Registro completo dos atendimentos realizados, com índice mínimo de completude de 90% (noventa



por cento);

III – Entrega dos relatórios mensais de produção no prazo pactuado, contendo a discriminação dos atendimentos realizados, datas, horários e número atendidos, devidamente assinados pelo fiscal do contrato.

13.4.2. O descumprimento das metas estabelecidas implicará glosa proporcional no valor mensal devido à CONTRATADA, observada a gravidade e extensão da falha. Na hipótese de reincidência ou inadimplemento grave, caberá à Administração a aplicação das penalidades previstas neste instrumento, com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O objeto do presente contrato será prestado na Prefeitura Municipal de Jacuizinho e todos os setores e escolas pertencentes a administração municipal:

14.1.1. deverá prestar 16 (dezesseis) horas semanais, sendo 08 (oito) horas presenciais, além de prestar suporte remoto sempre que solicitado pela administração municipal.

14.2. Os atendimentos deverão ser realizados presencialmente em prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a abertura do chamado, em razão da essencialidade dos serviços e da necessidade de imediato restabelecimento de sistemas.

15.3. A execução dos serviços ocorrerá preferencialmente no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, podendo, entretanto, ser requerida em finais de semana, feriados ou períodos extraordinários, sem custo adicional, quando comprovado risco à continuidade do serviço público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA DO OBJETO

15.1. A CONTRATADA não será cobrada quanto a prestação de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PENALIDADES

16.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

16.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

16.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

16.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

16.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

16.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

16.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

16.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

16.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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



16.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

16.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

16.2.4. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

16.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

16.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO

17. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

17.1. A extinção do contrato poderá ser:

17.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

17.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS INDICADORES DE AVALIAÇÃO

A prestação dos serviços será avaliada com base nos seguintes indicadores de desempenho:

Para fins de pagamento e fiscalização da execução do contrato, os serviços prestados serão avaliados com base nos seguintes indicadores:

I – Número de atendimentos realizados no mês, comprovadas por relatório assinado pelo Fiscal;

II – Comparecimento do profissional às agendas previamente estabelecidas, com tolerância máxima de 5% de faltas injustificadas;

III – Entrega mensal de relatório mensal de prestação de serviço;

O não cumprimento dos indicadores poderá acarretar glosa proporcional no pagamento ou outras sanções previstas no contrato.

CLÁUSULA DECIMA NONA - ANTICORRUPÇÃO

A **CONTRATADA** declara, sob as penas da lei, que não praticou e não praticará, direta ou indiretamente, qualquer ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013. Compromete-se, ainda, a implementar, manter e comprovar mecanismos e procedimentos internos de integridade, ética e conformidade, especialmente no caso de contratações de valor superior a R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), conforme orientações da CGU e da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGECIMA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Salto do Jacuí, para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Jacuizinho

Rua Eloi Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Local e data.

CONTRATANTE

Prefeito do Município de Jacuizinho/RS

CONTRATADA

Representante legal