



TERMO DE REFERENCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2026

(FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Lagoa Alegre- PI, por meio do Setor de Licitações da entidade, realizará Dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Data final para o envio da proposta: *O início do recebimento das propostas se dará no dia 14/05/2026 e se encerrará no dia 18/05/2026 às 23h59.*

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA PRESENCIAL.**

Para fins de organização, controle e gerenciamento do presente procedimento, fica estabelecido que a Secretaria Municipal de Administração de Lagoa Alegre/PI atuará como Órgão Gerenciador, competindo-lhe a condução dos atos administrativos necessários ao gerenciamento da contratação, bem como o acompanhamento das demandas consolidadas.

Figuram como Órgãos Participantes do presente procedimento a Prefeitura Municipal de Lagoa Alegre/PI, a Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa Alegre/PI, a Secretaria Municipal de Assistência Social de Lagoa Alegre/PI e a Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Alegre/PI, as quais poderão utilizar-se do objeto contratado conforme suas respectivas necessidades, quantitativos estimados e disponibilidade orçamentária, observadas as condições estabelecidas no edital, termo de referência, contrato e demais documentos integrantes do processo administrativo.

A contratação ocorrerá em item/lote único, conforme tabela EM ANEXO:

1.Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.1O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA	12	MÊS	R\$ 5.143,02	R\$ 61.716,25

R\$61.716,25 (sessenta e um mil, setecentos e dezesseis reais e vinte e cinco centavos). PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

O início do recebimento das propostas se dará no dia 14/05/2026 e se encerrará no dia 18/05/2026 às 23h59.

1.2O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no envio de



suas propostas, não cabendo ao órgão ou entidade

1.2.1 promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido.

1.3 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

1.3.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

1.3.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

1.3.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

1.4 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

1.5 aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor 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 fornecedor;

1.6 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e sociedades cooperativas.

2.7 INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.8 O ingresso do fornecedor na disputa desta dispensa de licitação se dará com o envio de sua proposta através do e-mail: cpllagoaalegre2025@gmail.com

2.9 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por



meio do e-mail cpllagoaalegre2025@gmail.com, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

2.10A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.11 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.12 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

2.13 Os preços ofertados, na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.14 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

2.15 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

2.16 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.17 Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3. HABILITAÇÃO

3.2 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **Termo de Referência- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

3.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor

3.4 detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

SICAF;

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>)

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

3.4.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das



alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

3.4.2A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que

prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciara para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

3.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

3.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação 6.2.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

3.7 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

3.8 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

3.8.1 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor.

3.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

3.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação integridade do documento digital.

3.11 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

3.12 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

3.12.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a habilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

3.13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

3.14 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos



documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

3.14.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

3.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

4 CONTRATAÇÃO

4.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela compra, será emitida a Nota de Empenho e o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

4.2 O prazo previsto para aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

a. O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

b. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

c. O local e prazo de entrega dos itens estão descritos no anexo II.

d. Na assinatura do empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a entrega do item.

5 SANÇÕES

5.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

5.2. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; 6.1.10. comportar-se de modo



inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5.3 .Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento.

5.4praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame. 6.1.12.praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.5O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos Assanções demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

5.3Na aplicação das sanções serão considerados:

5.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

5.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

5.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

5.4 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.

5.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

5.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual



instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização — PAR.

5.8A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo a Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

5.9O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

5.10A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo

5.11administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

5.12As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.3No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

6.3.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

6.3.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.3.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

6.3.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

6.4As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

6.5 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

6.6Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.7Não 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.

6.8Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

6.9No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



6.10 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

6.11 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

6.12 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

6.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

6.14 ANEXO I- Termo de Referência;

6.15 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

6.16 ANEXO III-ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

Lagoa Alegre- PI, 07 de maio de 2026

Presidente da CPL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1.HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2.REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;
- 2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu



domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

4.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento/serviços de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

Dispensa nº /2026

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços para a aquisição dos materiais e/ou prestação de serviços abaixo relacionados, conforme termo de referência.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da Dispensa Eletrônica.

O prazo de entrega será de acordo com o estipulado no aviso de dispensa /TR.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no termo de referência, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas nele especificadas.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, gastos com transportes, seguros ou quaisquer outros que possam incidir sobre os custos dos serviços, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregá-lo no prazo determinado no documento de convocação; assim, após cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

Dados da Empresa: Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço Completo:

Tel./Fax:

E-mail:

Dados Bancários:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: Endereço completo:

RG/Órgão Expedidor e CPF/MF:

Cargo/Função: Naturalidade:

Nacionalidade:



ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Administração Pública quanto à prestação de serviços de manutenção de informática presencial, visando assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos, sistemas, redes e demais recursos tecnológicos utilizados nas rotinas administrativas e operacionais dos órgãos municipais.

A utilização contínua de computadores, impressoras, periféricos, pontos de rede e demais equipamentos de tecnologia da informação exige suporte técnico regular, preventivo e corretivo, a fim de evitar paralisações, falhas operacionais, perda de produtividade e prejuízos à continuidade dos serviços públicos. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir atendimento técnico presencial, com capacidade de diagnosticar, corrigir e prevenir problemas relacionados à infraestrutura de informática.

Os serviços a serem contratados compreendem, de forma geral, a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, suporte técnico presencial aos usuários, instalação e configuração de softwares, sistemas operacionais, impressoras, redes locais, periféricos e demais atividades correlatas necessárias ao pleno funcionamento da estrutura tecnológica da Administração.

Dessa forma, a contratação busca proporcionar maior eficiência, segurança e continuidade às atividades administrativas, garantindo que os setores públicos disponham de suporte técnico adequado para o desempenho de suas funções, em observância aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação da prestação de serviços de manutenção de informática presencial justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento da estrutura tecnológica utilizada pela Administração Pública no desenvolvimento de suas atividades diárias. Os diversos setores administrativos dependem diretamente de computadores, impressoras, periféricos, redes de internet, sistemas operacionais e demais equipamentos de informática para a execução de serviços essenciais, atendimento ao público, emissão de documentos, tramitação de processos, comunicação interna e externa, alimentação de sistemas oficiais e cumprimento das obrigações administrativas.

A ausência de suporte técnico especializado e presencial pode ocasionar paralisações, atrasos, falhas no atendimento ao cidadão, perda de informações, interrupção de sistemas e comprometimento da continuidade dos serviços públicos. Dessa forma, torna-se indispensável a contratação de empresa ou profissional especializado, apto a realizar manutenção preventiva e corretiva, diagnóstico de falhas, configuração de equipamentos, instalação de programas, suporte aos usuários, ajustes em redes e demais intervenções necessárias para manter a infraestrutura de informática em condições adequadas de uso.

A necessidade da contratação decorre, ainda, da importância de prevenir problemas recorrentes, reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos, aumentar a vida útil dos bens públicos e assegurar maior eficiência às rotinas administrativas. O atendimento presencial revela-se essencial em razão da natureza dos serviços, que



muitas vezes exige verificação direta dos equipamentos, intervenção física, substituição de componentes, configuração local e acompanhamento técnico imediato nos setores demandantes.

Assim, a contratação pretendida visa garantir suporte técnico contínuo, eficiente e adequado às necessidades da Administração, assegurando a regularidade das atividades públicas, a preservação dos equipamentos de informática e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL E COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, ou, quando for o caso, devidamente compatibilizada com o planejamento administrativo do órgão demandante, considerando a natureza contínua e necessária dos serviços de manutenção de informática presencial para o adequado funcionamento das atividades da Administração Pública.

A necessidade está alinhada ao planejamento institucional, tendo em vista que os serviços de suporte e manutenção de equipamentos de informática são indispensáveis à continuidade das rotinas administrativas, ao atendimento ao público, à utilização de sistemas oficiais e à preservação da infraestrutura tecnológica utilizada pelos diversos setores municipais.

Quanto à compatibilidade orçamentária, a contratação observará a existência de dotação orçamentária própria, suficiente e adequada para suportar a despesa, respeitando os limites previstos na legislação vigente e as disponibilidades financeiras do Município. A despesa será executada conforme a classificação orçamentária indicada pelo setor competente, garantindo-se a regularidade da contratação e a observância dos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e responsabilidade fiscal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos mínimos que assegurem a adequada execução dos serviços de manutenção de informática presencial, devendo a contratada comprovar capacidade técnica para realizar atendimentos preventivos e corretivos em computadores, notebooks, impressoras, periféricos, redes locais, sistemas operacionais, softwares básicos e demais equipamentos de tecnologia utilizados pela Administração.

A empresa ou profissional contratado deverá dispor de equipe técnica qualificada, com conhecimento compatível com a natureza dos serviços, apta a realizar diagnósticos, reparos, configurações, instalações, formatações, atualizações, testes de funcionamento, suporte aos usuários e demais intervenções necessárias ao pleno funcionamento da estrutura de informática.

Os serviços deverão ser prestados de forma presencial, sempre que solicitado pela Administração, nos locais indicados pelo órgão contratante, observando os prazos definidos no Termo de Referência, especialmente quando a demanda envolver paralisação de equipamentos ou sistemas essenciais ao funcionamento dos serviços públicos.

A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamento, transporte, mão de obra, ferramentas, equipamentos técnicos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais não previstos na proposta.



Também deverá ser garantida a qualidade dos serviços executados, com correção de falhas decorrentes de atendimento inadequado, emissão de relatórios ou registros das atividades realizadas, preservação da segurança das informações acessadas durante a execução contratual e observância das orientações da Administração, sempre em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência..

5. NATUREZA DO OBJETO

O objeto da presente contratação possui natureza de serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, execução e atendimento podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, sem necessidade de solução técnica singular ou de alta complexidade.

A prestação de serviços de manutenção de informática presencial envolve atividades rotineiras e padronizáveis, tais como suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras, periféricos, redes locais, instalação e configuração de softwares, sistemas operacionais e demais intervenções necessárias ao funcionamento da estrutura tecnológica da Administração.

Dessa forma, trata-se de serviço comum, passível de contratação mediante critérios objetivos de julgamento, especialmente pelo menor preço ou maior vantajosidade para a Administração, observadas as condições, quantidades, prazos e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

6. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

No mercado, existem diferentes alternativas para atendimento da necessidade administrativa relacionada à manutenção de informática presencial, podendo a Administração optar por contratação de profissional autônomo, contratação de empresa especializada sob demanda, contratação de empresa para prestação contínua de suporte técnico presencial ou, ainda, execução direta por equipe própria, caso existente estrutura interna suficiente.

A execução direta por servidores próprios somente se mostraria viável caso o Município dispusesse de profissionais efetivos ou equipe técnica especializada em tecnologia da informação, com disponibilidade permanente para atender às demandas dos diversos setores administrativos. Contudo, na ausência de estrutura técnica suficiente, essa alternativa pode comprometer a continuidade dos serviços, especialmente diante da quantidade de equipamentos utilizados, da diversidade de sistemas, da necessidade de atendimento presencial e da urgência na correção de falhas.

A contratação de profissional autônomo ou pessoa física poderia atender demandas pontuais, porém apresenta limitações quanto à capacidade operacional, disponibilidade contínua, responsabilidade técnica, substituição em caso de ausência e atendimento simultâneo de diversos órgãos ou setores. Além disso, essa solução pode não oferecer a mesma segurança administrativa e contratual quando comparada à contratação de empresa especializada.

Outra alternativa disponível é a contratação de empresa especializada para atendimentos sob demanda, mediante solicitação da Administração. Essa solução pode ser adequada em situações de baixa frequência de ocorrências, porém pode gerar demora no atendimento, ausência de rotina preventiva e maior risco de paralisação dos serviços públicos, especialmente quando os equipamentos de informática são utilizados diariamente nas atividades administrativas.



A solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de informática presencial, abrangendo suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, configuração de equipamentos, instalação de softwares, suporte a redes, atendimento aos usuários, diagnóstico de falhas e demais serviços correlatos. Essa alternativa proporciona maior segurança, continuidade, padronização dos atendimentos, previsibilidade de custos e melhor controle da execução contratual.

Dessa forma, verifica-se que a contratação de empresa especializada representa solução amplamente disponível no mercado, compatível com a necessidade da Administração e capaz de assegurar atendimento técnico eficiente, presencial e contínuo, garantindo o regular funcionamento da infraestrutura tecnológica utilizada pelos órgãos públicos..

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção de informática presencial, abrangendo suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, configuração de sistemas, instalação de programas, atendimento aos usuários, verificação de redes locais, correção de falhas operacionais e demais atividades necessárias ao adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica da Administração Pública.

A contratação deverá contemplar atendimento presencial nos locais indicados pela Administração, sempre que houver necessidade de intervenção técnica nos equipamentos ou sistemas utilizados pelos órgãos municipais. A solução abrange computadores, notebooks, impressoras, estabilizadores, nobreaks, periféricos, pontos de rede, roteadores, switches, cabeamento lógico, sistemas operacionais, softwares básicos e demais recursos de informática empregados nas atividades administrativas.

A prestação dos serviços deverá ocorrer mediante solicitação da Administração, observando os prazos, condições e exigências estabelecidos no Termo de Referência, de modo a garantir resposta adequada às demandas apresentadas pelos setores públicos. A contratada deverá realizar diagnóstico técnico, executar os reparos possíveis, orientar os usuários, registrar os atendimentos realizados e informar à Administração eventuais necessidades de substituição de peças, aquisição de componentes ou adoção de providências complementares.

A solução escolhida também envolve a realização de manutenções preventivas, com o objetivo de reduzir falhas recorrentes, preservar a vida útil dos equipamentos, evitar paralisações inesperadas e assegurar maior eficiência no uso dos bens públicos. Além disso, contempla a manutenção corretiva, destinada à correção de problemas já identificados, como falhas de inicialização, lentidão, problemas de impressão, ausência de conexão, erros em sistemas, defeitos em periféricos e demais ocorrências que comprometam o funcionamento regular das atividades administrativas.

Todos os custos necessários à execução dos serviços deverão estar incluídos na proposta da contratada, tais como mão de obra, deslocamento, transporte, ferramentas, equipamentos técnicos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas indispensáveis ao cumprimento do objeto, não sendo admitida cobrança adicional por serviços ordinários previstos na contratação.

Dessa forma, a solução escolhida mostra-se adequada, eficiente e compatível com a necessidade administrativa,



pois assegura suporte técnico presencial, continuidade dos serviços públicos, redução de riscos operacionais, melhor conservação dos equipamentos de informática e maior segurança no funcionamento da estrutura tecnológica utilizada pela Administração.

8. FUNDAMENTAÇÃO PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO

A contratação poderá ser realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por tratar-se de serviço comum de manutenção de informática presencial, cujo valor estimado se enquadra dentro do limite legal permitido para contratação direta.

A adoção da dispensa justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas, considerando que os equipamentos, sistemas e redes de informática são essenciais ao funcionamento dos serviços públicos.

Ressalta-se que a contratação deverá ser devidamente instruída com pesquisa de preços, justificativa da escolha do contratado, demonstração da compatibilidade do valor com o mercado e comprovação da regularidade da futura contratada, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

9. JUSTIFICATIVA PELA NÃO REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO COMPETITIVA

A não realização de licitação competitiva justifica-se pelo enquadramento da contratação na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum de manutenção de informática presencial, com valor estimado dentro do limite legal permitido para contratação direta.

A adoção da dispensa mostra-se adequada em razão da baixa complexidade do objeto, da necessidade administrativa e da economicidade processual, evitando a realização de procedimento licitatório mais oneroso e demorado para contratação de pequeno valor.

Ainda assim, serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, mediante pesquisa de preços, justificativa do preço, escolha do fornecedor e comprovação da regularidade da futura contratada.

10. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EM ITEM ÚNICO

A contratação em item único justifica-se pela natureza integrada dos serviços de manutenção de informática presencial, os quais envolvem suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, configuração de equipamentos, redes, sistemas e periféricos, atividades que devem ser executadas de forma coordenada por uma única contratada. O parcelamento do objeto poderia dificultar a gestão contratual, gerar sobreposição de responsabilidades e comprometer a agilidade no atendimento das demandas da Administração. Assim, a contratação em item único permite maior controle da execução, padronização dos serviços, responsabilização direta da contratada e melhor eficiência no atendimento técnico.

Dessa forma, a adoção de item único mostra-se mais adequada ao interesse público, sem prejuízo da competitividade, considerando que o objeto possui características comuns e é amplamente ofertado no mercado por empresas especializadas.

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



A estimativa das quantidades foi definida com base na necessidade de atendimento presencial às demandas de manutenção de informática da Administração, considerando a quantidade de setores atendidos, a utilização contínua de computadores, impressoras, periféricos, redes e demais equipamentos tecnológicos, bem como a necessidade de suporte técnico preventivo e corretivo durante a vigência contratual.

Para fins de planejamento, estima-se a contratação dos serviços de manutenção de informática presencial em item único, contemplando atendimento técnico mensal, sob demanda da Administração, abrangendo todos os equipamentos e setores vinculados ao órgão contratante, conforme necessidade identificada e solicitações realizadas durante a execução contratual.

A quantidade estimada deverá observar o período de vigência da contratação, podendo ser considerada, por exemplo, a prestação dos serviços pelo período de **12 (doze) meses**, com atendimentos presenciais conforme demanda, de modo a garantir a continuidade dos serviços administrativos e o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica pública.

Ressalta-se que as quantidades possuem caráter estimativo, não obrigando a Administração à utilização integral, devendo os serviços ser executados conforme a real necessidade do órgão contratante e as condições estabelecidas no Termo de Referência..

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa do valor da contratação deverá ser apurada mediante pesquisa de preços, observando-se os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas aplicáveis, com o objetivo de verificar a compatibilidade dos valores praticados no mercado para serviços de manutenção de informática presencial.

A pesquisa poderá ser realizada com base em contratações similares de outros órgãos públicos, consultas a bancos oficiais de preços, Painel de Preços, propostas de fornecedores do ramo e demais fontes idôneas disponíveis, considerando a natureza do serviço, a forma de execução presencial, a periodicidade dos atendimentos, a quantidade de setores atendidos e todos os custos necessários à execução contratual.

O valor estimado deverá contemplar todas as despesas da futura contratada, incluindo mão de obra técnica, deslocamento, transporte, ferramentas, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos indispensáveis à execução dos serviços, não sendo admitida cobrança adicional por despesas ordinárias previstas no objeto.

Dessa forma, a estimativa de preços servirá como parâmetro para aferição da vantajosidade da contratação, demonstração da compatibilidade do valor com o mercado e adequada instrução do processo de dispensa de licitação.

13. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Não se recomenda o parcelamento da solução, tendo em vista que os serviços de manutenção de informática presencial possuem natureza integrada e interdependente, abrangendo suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, configuração de equipamentos, redes, sistemas, impressoras e demais periféricos utilizados pela Administração.

A divisão do objeto poderia dificultar a gestão contratual, gerar conflitos de responsabilidade entre diferentes



prestadores, comprometer a padronização dos atendimentos e reduzir a eficiência na solução dos problemas técnicos. Além disso, a contratação em item único permite maior controle da execução, melhor acompanhamento dos serviços, responsabilização direta da contratada e maior agilidade no atendimento das demandas.

Dessa forma, a manutenção da solução em item único mostra-se mais adequada ao interesse público, por garantir continuidade, eficiência, economicidade e melhor organização na prestação dos serviços de suporte e manutenção de informática presencial.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se garantir o adequado funcionamento dos equipamentos, sistemas, redes e demais recursos de informática utilizados pela Administração, reduzindo falhas técnicas, interrupções e prejuízos às atividades administrativas.

Busca-se assegurar atendimento técnico presencial de forma eficiente, com maior agilidade na identificação e correção de problemas, bem como na realização de manutenções preventivas e corretivas em computadores, impressoras, periféricos e redes locais.

A contratação também tem como resultado esperado a preservação da vida útil dos equipamentos públicos, a melhoria da produtividade dos servidores, a continuidade dos serviços prestados à população e a redução de riscos relacionados à paralisação de sistemas e equipamentos essenciais.

Dessa forma, espera-se que a solução contratada contribua para maior eficiência administrativa, segurança operacional, economicidade e regularidade no funcionamento da estrutura tecnológica da Administração Pública.

15. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes da contratação, deverão ser adotadas as providências necessárias à adequada instrução do processo, incluindo a formalização da demanda pelo setor competente, elaboração do Termo de Referência, realização da pesquisa de preços, definição do valor estimado, verificação da disponibilidade orçamentária e justificativa da escolha da solução mais adequada.

Também deverá ser comprovado o enquadramento da contratação na hipótese legal de dispensa de licitação, bem como realizada a análise da regularidade da futura contratada, especialmente quanto à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos.

Além disso, a Administração deverá definir os locais de prestação dos serviços, a forma de solicitação dos atendimentos, os prazos de resposta, as condições de execução, fiscalização e recebimento dos serviços, garantindo que a contratação ocorra de forma planejada, regular e compatível com o interesse público.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Para a execução da presente contratação, não se identifica, em princípio, a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à prestação dos serviços de manutenção de informática presencial.

Os serviços deverão ser executados pela contratada com utilização de mão de obra técnica, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários ao atendimento das demandas da Administração, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.



Eventuais aquisições de peças, componentes, equipamentos ou materiais de informática que não estejam incluídos no objeto deverão ser tratadas em procedimento próprio, caso necessário, não prejudicando a execução dos serviços de suporte, diagnóstico, manutenção preventiva e corretiva previstos na presente contratação.

17. IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

A presente contratação não apresenta impactos ambientais significativos, por se tratar de prestação de serviços de manutenção de informática presencial, sem envolver diretamente atividade potencialmente poluidora ou de grande geração de resíduos.

Ainda assim, a contratada deverá observar práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, especialmente quanto ao uso racional de materiais, à correta destinação de peças, componentes eletrônicos, cabos, cartuchos, toners e demais resíduos eventualmente substituídos, evitando descarte inadequado no meio ambiente.

A manutenção preventiva e corretiva também contribui para a sustentabilidade, pois prolonga a vida útil dos equipamentos de informática, reduz a necessidade de substituições frequentes e diminui a geração de lixo eletrônico.

Dessa forma, a contratação mostra-se compatível com boas práticas ambientais, devendo a execução observar critérios de responsabilidade socioambiental, economicidade, uso eficiente dos recursos públicos e destinação adequada dos resíduos gerados.

18. ANÁLISE DE RISCOS

A seguir apresenta-se a Matriz de Riscos identificados para a presente contratação, com a indicação das respectivas probabilidades, impactos e medidas mitigadoras, em conformidade com o art. 22, § 3º, da Lei nº 14.133/2021:

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Consequência	Medida Preventiva/Mitigadora
Indisponibilidade da contratada para atendimento presencial	Média	Alto	Atraso na solução de problemas e paralisação de serviços administrativos	Definir prazos máximos de atendimento no Termo de Referência e exigir disponibilidade técnica compatível
Falhas recorrentes nos equipamentos de informática	Média	Médio	Redução da produtividade dos servidores e aumento das demandas corretivas	Prever manutenção preventiva periódica e registro dos atendimentos realizados
Atendimento técnico inadequado ou insuficiente	Média	Alto	Persistência dos problemas e prejuízo à continuidade dos serviços públicos	Exigir profissional qualificado e permitir glosas ou correções sem custo adicional
Ausência de registro dos serviços executados	Média	Médio	Dificuldade de fiscalização e controle da execução contratual	Exigir relatórios ou ordens de serviço com descrição do atendimento realizado
Demora na identificação de problemas em	Baixa	Médio	Interrupção temporária das atividades administrativas	Estabelecer rotina de diagnóstico técnico e atendimento prioritário para setores essenciais



redes, sistemas ou equipamentos				
Necessidade de substituição de peças não previstas no objeto	Média	Médio	Possível atraso na conclusão do reparo	Prever que peças e componentes não incluídos sejam previamente autorizados pela Administração
Acesso indevido a informações da Administração	Baixa	Alto	Risco à segurança de dados e documentos públicos	Exigir sigilo profissional e responsabilidade da contratada quanto às informações acessadas
Falta de fiscalização contratual	Média	Alto	Execução deficiente dos serviços e pagamentos sem comprovação adequada	Designar fiscal do contrato e exigir comprovação mensal dos serviços prestados
Valor contratado incompatível com o mercado	Baixa	Alto	Prejuízo à economicidade da contratação	Realizar pesquisa de preços com fontes idôneas e justificar o valor estimado
Interrupção dos serviços de informática por ausência de suporte	Média	Alto	Comprometimento do atendimento ao público e das rotinas administrativas	Garantir contratação regular, com atendimento presencial e suporte conforme demanda da Administração

19. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços de manutenção de informática presencial ocorrerá de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, mediante solicitação formal do setor competente, ordem de serviço, chamado técnico, comunicação eletrônica ou outro meio definido pela contratante. A contratada deverá disponibilizar profissional qualificado para realizar atendimento presencial nos locais indicados pela Administração, abrangendo diagnóstico, manutenção preventiva e corretiva, configuração de equipamentos, instalação de programas, suporte a usuários, verificação de redes, impressoras, periféricos e demais recursos de informática utilizados nas atividades administrativas.

Os serviços deverão ser iniciados após o recebimento da ordem de serviço ou solicitação da Administração, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência. A contratada deverá comparecer ao local indicado, identificar a ocorrência, executar as correções necessárias e registrar o atendimento realizado, informando os procedimentos adotados, os equipamentos atendidos, as falhas identificadas e, quando for o caso, a necessidade de substituição de peças ou adoção de providências complementares.

A prestação dos serviços deverá ocorrer com zelo, eficiência e qualidade técnica, de modo a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade das atividades administrativas. Todos os custos necessários à execução contratual, incluindo mão de obra, deslocamento, transporte, ferramentas, equipamentos técnicos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo à Administração o pagamento de valores adicionais não previstos na proposta.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



A contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos, sistemas e dados eventualmente acessados durante a execução dos serviços, responsabilizando-se por qualquer conduta que comprometa a segurança das informações da Administração. A fiscalização e o acompanhamento da execução serão realizados por servidor designado, que verificará a conformidade dos serviços prestados, podendo solicitar correções, complementações ou esclarecimentos sempre que necessário.

Lagoa Alegre – PI, 12 de maio de 2026

Integrante Técnico

Aprovação

O presente Estudo Técnico Preliminar já assinado pelos responsáveis por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.