

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026****1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços técnicos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, compreendendo consultoria, assessoria e planejamento tecnológico; gestão e documentação da infraestrutura; inventário e gestão de ativos; implantação, expansão e manutenção da infraestrutura física e lógica; administração de servidores, redes e bancos de dados; segurança da informação; backup, recuperação de dados e continuidade dos serviços; suporte aos sistemas institucionais e governamentais; cabeamento estruturado; telefonia corporativa e IP; instalação, configuração e suporte de equipamentos e recursos de áudio e vídeo; suporte tecnológico às plataformas de comunicação digital e redes sociais; disponibilização, licenciamento, implantação, manutenção e suporte técnico de sistema informatizado para gerenciamento e tratamento do registro eletrônico de ponto; manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática; e suporte técnico especializado aos usuários da Câmara Municipal.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação tem por finalidade garantir a continuidade, disponibilidade, segurança, estabilidade e modernização da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Monte Belo/MG.

A Administração necessita de suporte técnico especializado para manutenção dos equipamentos, redes, servidores, sistemas, segurança da informação, backup, infraestrutura de comunicação, recursos audiovisuais e demais soluções tecnológicas utilizadas no desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas.

A contratação também contempla a disponibilização de sistema informatizado para gerenciamento e tratamento dos registros eletrônicos de jornada, incluindo licença de uso, implantação, configuração, manutenção, suporte e atualizações durante a vigência contratual.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

A contratação direta será processada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 72 e 75, inciso II.

O processo de contratação direta deverá ser instruído com os documentos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021, incluindo estimativa de despesa, comprovação de habilitação, razão da escolha do contratado, justificativa de preço e autorização da autoridade competente.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá executar os serviços previstos no documento técnico apresentado pela Câmara, abrangendo, especialmente:

4.1. Consultoria, Assessoria e Planejamento de TI

Consultoria e assessoria técnica, levantamento das necessidades tecnológicas, planejamento de modernização, elaboração de projetos, emissão de pareceres e diagnósticos, apoio técnico às aquisições e contratações de TI e manutenção da documentação técnica.

4.2. Inventário e Gestão dos Ativos

Levantamento, identificação, localização, controle e atualização dos equipamentos e da infraestrutura tecnológica, bem como identificação de equipamentos obsoletos e recomendações de renovação.

4.3. Infraestrutura

Instalação, configuração, remanejamento e expansão de computadores, periféricos, pontos de rede, equipamentos de comunicação, racks e demais recursos tecnológicos.

4.4. Servidores

Administração, configuração, monitoramento, virtualização, armazenamento, atualização, manutenção e diagnóstico de servidores e serviços de rede.

4.5. Segurança da Informação

Administração de firewall, antivírus, controles de acesso, proteção contra malware, gerenciamento de usuários e privilégios, segurança de redes, análise de vulnerabilidades e apoio na proteção de dados.

4.6. Backup e Continuidade

Planejamento, implantação e monitoramento das rotinas de backup, armazenamento, retenção, versionamento, testes de restauração e recuperação de dados.

4.7. Redes

Administração de redes LAN e Wi-Fi, switches, roteadores, access points, firewalls, DHCP, DNS, VLANs, links de internet e demais recursos de comunicação.

4.8. VPN e Acesso Remoto

Implantação e gerenciamento de VPN, acessos remotos seguros, permissões, autenticação e ferramentas de suporte remoto.

4.9. Banco de Dados

Administração básica, monitoramento, backup, restauração, integridade e disponibilidade dos bancos de dados utilizados pela Câmara.

4.10. Sistemas Institucionais

Suporte técnico aos sistemas de gestão pública, contabilidade, recursos humanos, patrimônio, compras, licitações, Portal da Transparência e demais sistemas administrativos, limitado à infraestrutura e ao suporte de TI.

4.11. Cabeamento Estruturado

Implantação, manutenção, organização, identificação, testes e expansão do cabeamento e da infraestrutura física de rede.

4.12. Telefonia

Configuração, gerenciamento e manutenção de PABX, telefonia IP, ramais, filas, grupos de captura, troncos SIP e demais recursos de comunicação.

4.13. Áudio e Vídeo

Suporte a microfones, mesas de som, amplificadores, caixas acústicas, televisores, monitores, projetores, câmeras, computadores e equipamentos utilizados nas sessões, reuniões, audiências e transmissões.

4.14. Comunicação Digital

Suporte exclusivamente técnico e tecnológico às contas institucionais, plataformas digitais, transmissões e equipamentos utilizados na comunicação digital, não abrangendo publicidade, assessoria de imprensa ou produção editorial.

4.15. E-mail Institucional

Configuração, suporte, gerenciamento técnico, segurança e solução de problemas relacionados às contas de e-mail institucional.

4.16. Sistema de Registro Eletrônico de Ponto

A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para gerenciamento, controle e tratamento do registro eletrônico de ponto, incluindo licença de uso, implantação, configuração, manutenção, atualizações e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

O sistema deverá observar a legislação aplicável, especialmente a Portaria MTP nº 671/2021 e suas alterações, conforme previsto no Termo de Referência.

4.17. Manutenção de Equipamentos

Manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, scanners, nobreaks e demais equipamentos de informática, incluindo diagnóstico, limpeza, configuração, atualização e substituição de componentes quando necessária.

4.18. Suporte Técnico

Atendimento presencial e remoto aos servidores, vereadores e demais usuários autorizados, incluindo diagnóstico e correção de falhas de hardware e software, instalação, configuração, migração de dados e suporte em sessões e eventos.

5. DA EQUIPE TÉCNICA

A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) profissionais com formação técnica ou superior na área de Tecnologia da Informação, capacitados para atendimento presencial no Município.

Os profissionais deverão possuir conhecimentos compatíveis com o objeto, especialmente em redes, infraestrutura, segurança, servidores, bancos de dados, backup, VPN, telefonia IP, manutenção de equipamentos, áudio e vídeo e sistemas informatizados.

6. DOS NÍVEIS DE ATENDIMENTO

Para chamados urgentes que causem paralisação total ou parcial das atividades ou indisponibilidade de serviços essenciais, o tempo máximo de resposta será de 30 (trinta) minutos após a abertura do chamado.

Para chamados ordinários, o atendimento deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas úteis, observada a complexidade do serviço.

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO

O atendimento ocorrerá prioritariamente de forma presencial nas dependências da Câmara Municipal, admitindo-se atendimento remoto quando a natureza do serviço permitir.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação, terceirização, cessão ou transferência total ou parcial dos serviços, salvo autorização formal e expressa da Administração em situações excepcionais que não envolvam as atividades-fim do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços, disponibilizar profissionais qualificados, atender aos chamados nos prazos estabelecidos, manter sigilo, preservar dados, manter documentação e inventário atualizados, apresentar relatórios e comunicar incidentes relevantes.

10. DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, desde que haja previsão contratual, interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e demonstração da vantajosidade.

A Lei nº 14.133/2021 prevê para serviços contínuos a possibilidade de prorrogação sucessiva até a vigência máxima de 10 anos, observadas as condições do art. 107.

11. DO VALOR

O valor estimado será definido com base na pesquisa de preços realizada pela Câmara Municipal e juntada aos autos.

Valor da hora estimada: R\$ 112,66

Valor anual estimado: R\$ 33.798,00

12. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e atesto pelo responsável pela fiscalização do contrato.

13. DO REAJUSTAMENTO

O contrato deverá prever reajustamento após o interregno mínimo de 12 meses, mediante aplicação do índice definido pela Administração, contado da data-base do orçamento estimado, observada a legislação vigente. A Lei nº 14.133/2021 exige previsão de índice de reajustamento nos contratos.

14. DA FISCALIZAÇÃO

A Câmara Municipal designará servidor responsável pela gestão e fiscalização da execução contratual, competindo-lhe acompanhar a prestação dos serviços, registrar ocorrências, atestar as notas fiscais e comunicar eventuais irregularidades.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **01.031.0045.4.002 – 3390.40.00 19 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA.**

16. DOS RESULTADOS ESPERADOS

A contratação deverá garantir disponibilidade, segurança, estabilidade, organização, modernização e continuidade da infraestrutura de TIC da Câmara Municipal, reduzindo indisponibilidades e falhas e garantindo suporte aos serviços institucionais.

Monte Belo, 31 de agosto de 2026

Juliete Fernandes de Oliveira Ferreira
Agente de Contratação