MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

CNPJ 45.148.970/0001-77

Praça Maria Dias, 614 - **Fone/Fax: (17) 3816-9600**
Centro - Orindiúva - Estado de São Paulo - CEP 15480-000
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 62/2026 | Dispensa de Licitação nº 28/2026

Fundamento: art. 75, II e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021

O **Município de Orindiúva**, por intermédio da Prefeitura Municipal, torna público que pretende realizar contratação direta e convida os interessados a apresentar **propostas adicionais** para o objeto abaixo, conforme este Aviso, o Termo de Referência e seus anexos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO	**62/2026**
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº	**28/2026**
OBJETO	Contratação de serviços continuados de apoio técnico especializado e operação assistida em tecnologia da informação e telecomunicações, sem dedicação exclusiva nem predominância de mão de obra, para complementar a capacidade administrativa municipal, abrangendo diagnóstico e transição, sustentação especializada, infraestrutura e conectividade, segurança, continuidade e backup, telecomunicações, documentação, capacitação, transferência de conhecimento e apoio a incidentes críticos e a projetos autorizados de baixa ou média complexidade. A vigência inicial será de 12 meses, conforme o Termo de Referência e seus anexos.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Art. 75, II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 1.933/2024.
VALOR ESTIMADO	R$ 5.366,67 por mês e R$ 64.400,00 para 12 meses.
UNIDADE REQUISITANTE	Gabinete do Prefeito
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço global para o período de 12 meses.
PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTAS	Da publicação em 16/11/2026 até 19/11/2026, às 17h00, assegurado o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.
ENDEREÇO / *E-MAIL* PARA ENVIO	Exclusivamente pelo e-mail licitacao@orindiuva.sp.gov.br.

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de apoio técnico especializado e operação assistida em tecnologia da informação e telecomunicações, sem dedicação exclusiva nem predominância de mão de obra, para complementar a capacidade administrativa municipal, abrangendo diagnóstico e transição, sustentação especializada, infraestrutura e conectividade, segurança, continuidade e *backup*, telecomunicações, documentação, capacitação, transferência de conhecimento e apoio a incidentes críticos e a projetos autorizados de baixa ou média complexidade. A vigência inicial será de 12 meses, conforme o Termo de Referência e seus anexos.

2. FUNDAMENTO E VALOR ESTIMADO

2.1. A contratação será processada com fundamento no art. 75, II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1.933/2024, condicionada à conclusão da instrução. O valor estimado é de R$ 5.366,67 por mês e R$ 64.400,00 para 12 meses.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente para licitacao@orindiuva.sp.gov.br dentro do período indicado neste aviso, utilizando o modelo anexo e contendo identificação completa, CNPJ, endereço, representante, validade mínima de 60 dias, valor mensal e global, declaração de inclusão dos custos e aceitação integral do Termo de Referência.

3.2. Não haverá sessão pública presencial, nem sessão eletrônica em plataforma, para esta contratação direta. O procedimento será realizado mediante recebimento das propostas por correio eletrônico, análise interna pela Administração e posterior divulgação do resultado nos meios oficiais de publicidade do Município.

3.3. O envio de proposta não gera direito à contratação. Propostas recebidas fora do prazo, sem identificação ou incompatíveis com o objeto poderão ser desconsideradas mediante decisão motivada e registrada.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Será selecionada a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** para o período de 12 meses, desde que atenda integralmente ao escopo, às condições de execução, aos níveis de serviço, à exequibilidade e à habilitação exigida. Proposta acima do limite legal vigente para o art. 75, II, não poderá ser contratada por este procedimento; proposta acima do orçamento estimado, ainda que inferior ao limite legal, dependerá de negociação e motivação expressa de compatibilidade com o mercado. Erros formais sanáveis poderão ser objeto de diligência, sem alteração substancial da proposta ou violação da isonomia.

5. DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO

5.1. Habilitação jurídica: ato constitutivo, registro empresarial ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, conforme a natureza da empresa, com alterações ou consolidação, documentos dos administradores e prova dos poderes de representação.

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista: CNPJ; regularidade perante a Fazenda Nacional, inclusive Seguridade Social; Fazenda Estadual e/ou Municipal quando pertinente; FGTS; Justiça do Trabalho; cadastro de contribuintes, se aplicável; e declarações do Anexo V.

5.3. Qualificação técnica: um ou mais atestados, admitido o somatório, que comprovem experiência na prestação continuada de suporte técnico ou sustentação de ambientes de TIC, com atuação em infraestrutura de redes ou conectividade, e declaração de disponibilidade de equipe e de meios logísticos para atendimento no Município.

5.4. Qualificação econômico-financeira: certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, admitida certidão de insolvência civil para sociedade simples, quando cabível. Não serão exigidos balanços, índices contábeis, capital ou patrimônio líquido mínimos.

5.5. Os documentos serão solicitados da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, no prazo indicado pela Administração. As exigências completas e as regras de diligência constam do item 6 do Termo de Referência.

6. DISPONIBILIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

6.1. O Termo de Referência, seus anexos, o modelo de proposta e o modelo de declarações serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial do Município, no espaço destinado às contratações diretas. Dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados a licitacao@orindiuva.sp.gov.br até o encerramento do prazo para propostas.

7. RESULTADO E PROVIDÊNCIAS POSTERIORES

7.1. Encerrado o prazo, a Administração analisará as propostas, promoverá as diligências necessárias, verificará habilitação e impedimentos, formalizará a razão da escolha e a justificativa do preço e submeterá a contratação aos controles e à autoridade competente. O resultado será divulgado no Diário Oficial Eletrônico e no sítio oficial, sem prejuízo do PNCP e dos demais registros exigíveis.

7.2. Integram o aviso: Termo de Referência; Anexo I – Roteiro do Diagnóstico Inicial; Anexo II – Relatório Mensal de Execução; Anexo III – Matriz de Papéis e Responsabilidades; Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços; Anexo V – Modelo de Declarações; e Anexo VI – Minuta de Contrato Administrativo.

Orindiúva/SP, 16 de novembro de 2026.

Túlio Ribeiro de Moura e Silva

Túlio Ribeiro de Moura e Silva
Agente de Contratação