



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

PROCESSO N.º 184/2025 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026
EDITAL N.º 06/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Jumirim, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.173/23 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Presencial – COM INVERSÃO DE FASES
Apresentação de Proposta	Até 28/04/2026 às 9h (horário de Brasília)
Data da realização	28/04/2026 às 9h01 (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço <input type="checkbox"/> Maior Desconto <input type="checkbox"/> Por item <input type="checkbox"/> Por lote <input checked="" type="checkbox"/> Global
Modo de Disputa	<input checked="" type="checkbox"/> Fechado/Aberto
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	R\$ 1,00 ou outro valor a ser ajustado diretamente na própria sessão pelo agente de contratação
Benefícios ME/EPP	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. Vide condições no edital e Termo de Referência <input type="checkbox"/> Não. Valor estimado superior (§1º art. 4º da Lei 14.133/2021)
Permitida a participação de consórcio	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Valor Estimado da Contratação	R\$ 268.041,67 (duzentos e sessenta e oito mil e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos)
Local para apresentação das Propostas	Rua Manoel Novaes, 829, Centro, Jumirim/SP, CEP 18.535-001
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.jumirim.sp.gov.br ou pelo e-mail: licitacao@jumirim.sp.gov.br . Será publicado o comunicado de abertura no Diário Oficial do Município e no jornal Folha de São Paulo.
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	E-mail: licitacao@jumirim.sp.gov.br , ou por petição dirigida ou protocolada no setor de recepção da Prefeitura Municipal de Jumirim, Rua Manoel Novaes, 829, Centro, Jumirim/SP. Mais informações pelo telefone: (15) 3199-9800.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **“Contratação de empresa especializada para a locação de servidores, prestação de serviços de tecnologia da informação e o gerenciamento e fornecimento de contas de e-mail profissionais.”** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo II deste edital.



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

1.2. O critério de julgamento será o indicado no quadro acima e quando da licitação dividida em lotes, o licitante poderá participar em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote escolhido.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

2.3.1. que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.3.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.3.4. reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos (fora dos envelopes):

a) Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, sendo que tal documento deverá estar atualizado, ou contendo todas as alterações, de forma a expressar seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, sendo que os documentos apresentados na etapa de credenciamento não precisarão ser reapresentados no envelope de documentos para habilitação;

b) Tratando-se de procurador: o instrumento público ou particular de procuração do qual constem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) Documento oficial de identificação com foto do representante legal ou procurador que representará a licitante;

d) Declaração, se for o caso, de que está enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

d.1) No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

d.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo sendo microempresa ou empresa de pequeno porte.

d.3) Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

d.4) A falsidade da declaração de que trata a alínea "d" sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

3.2. Não será admitido um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.

3.3. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples acompanhada dos originais ou autenticadas em cartório. Serão aceitas cópias de documentos obtidos na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

3.4. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5. O licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão, por seu representante devidamente credenciado.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a **fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances** devendo os licitantes apresentar simultaneamente e na forma estabelecida neste item e seguinte, **os documentos de habilitação e a proposta** com o preço, observado o disposto no item 7 deste Edital.

4.2. Os documentos de habilitação, dispostos no Anexo I e observado disposto no item 8, deverão ser entregues em envelope não transparente, lacrado e rubricado no fecho, com o seguinte endereçamento:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a locação de servidores, prestação de serviços de tecnologia da informação e o gerenciamento e fornecimento de contas de e-mail profissionais.
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL

4.3. Junto com os documentos contido no Anexo I, o licitante deverá apresentar declaração de que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. 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.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser entregue em envelope não transparente, lacrado e rubricado no fecho, com o seguinte endereçamento:



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a locação de servidores, prestação de serviços de tecnologia da informação e o gerenciamento e fornecimento de contas de e-mail profissionais. RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL

- 5.2. Não será admitido o encaminhamento de proposta por meio eletrônico ou similar.
- 5.3. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará o afastamento do licitante da licitação.
- 5.4. A Proposta de Preços deverá conter obrigatoriamente:
- 5.4.1. valor global do objeto;
- 5.4.2. quantidade (caso se aplique);
- 5.4.3. marca, fabricante (caso se aplique).
- 5.4.4. Poderá ser juntado ainda pelo licitante catálogos, prospectos, manuais, etc, que comprovem que o produto ofertado atende as especificações do edital.
- 5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.5.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.
- 5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10¹ do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.
- 5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.8. 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.
- 5.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.10. Na presente licitação, as Microempresa e as Empresas de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).
- 5.11. 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 o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.12. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contar da data de sua apresentação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, HABILITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. Em atendimento aos §§ 2º e 5º do artigo 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as sessões públicas deste certame serão gravadas em áudio e vídeo.
- 6.2. No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será feito o credenciamento dos interessados em participar do certame sendo analisados os documentos mencionados no item 3, conforme o caso.

¹ Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

- 6.3. Encerrado o credenciamento, as licitantes entregarão os envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços e em seguida será declarada aberta a sessão.
- 6.4. Declarada aberta a sessão não será permitida a retirada dos documentos de habilitação e das propostas, sob pena do licitante sofrer a sanção disposta no inciso III do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme disposto no § 4º da referida lei não sendo admitido licitantes retardatários.
- 6.5. Considerando a inversão das fases nos termos do §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, será iniciado o procedimento de habilitação, antes da fase de lances.
- 6.6. Ato contínuo o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes dos licitantes para verificação do atendimento aos documentos e condições indicados no Anexo I do edital e item 8 deste edital.
- 6.7. O pregoeiro verificará se os licitantes atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.7.1. Sistema de Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);
- 6.7.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.
- 6.8. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.9. Nesta oportunidade será verificado se o licitante faz jus a eventual tratamento favorecido às ME/EPPS, em conformidade com o disposto neste edital.
- 6.10. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado sendo iniciada a etapa competitiva apenas com os licitantes habilitados.
- 6.12. O modo de disputa a ser adotado será **“fechado e aberto”**, onde poderão participar da etapa aberta somente os licitantes habilitados e que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superior àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão.
- 6.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.12, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.12.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á, e o Pregoeiro ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.12.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio ou pelo próprio sistema a sequência da formulação dos lances no caso de empate de preços;
- 6.12.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 6.12.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 6.12.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.12.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários que não poderão ser inferiores a proposta já considerada a de melhor valor.
- 6.12.8. Após, o Pregoeiro ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, serão identificadas as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.14.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de ofertar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos.

6.14.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.14.5. Os procedimentos indicados nos itens 6.14 a 6.14.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.1.d3 deste Edital.

6.15. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.15.1. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e, posteriormente, o sorteio.

6.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.16.1. No caso de licitação por lote, a contratação posterior de item específico que compõe o lote, será observada o preço unitário máximo como critério de aceitabilidade.

6.16.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

6.16.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.16.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.6. Após a fase de negociação e tendo sido invertida a fase de habilitação, o pregoeiro passará a examinar a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexecuibilidade, neste caso, só será



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. No caso de serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

8.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

8.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.5. Após início da sessão, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

8.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.6. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.6.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o pregoeiro, realizar diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

8.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e não participará da fase competitiva.

8.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

8.8.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

8.8.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.1.d.3 deste Edital.

8.9. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

8.10. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e participará da fase competitiva.

8.11. Encerrada a fase de habilitação, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

9.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

9.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

9.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

9.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

10. DOS RECURSOS

10.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

10.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

- 10.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.2.2. o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.2.3. o prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.3. Os recursos deverão ser encaminhados no e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.
- 10.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
 - 11.1.5. fraudar a licitação
 - 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar, e
 - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do Município de Jumirim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará o infrator à multa correspondente a 15% do valor ofertado e à imediata perda da garantia, se for o caso.
- 11.9. Nos processos de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, além das disposições da Lei nº 14.133/21, serão também observadas as disciplinas correlatas previstas no Decreto Municipal nº 2.173/23.
- 11.10. Toda notificação, intimação ou citação será realizada de forma eletrônica, através de correio eletrônico no endereço eletrônico informado pela licitante ou contratado por ocasião da sua participação no processo de contratação pública cabendo aos mesmos manter atualizado o cadastro perante o órgão ou entidade licitante/contratante e publicado no Diário Oficial do Município.
- 11.11. Os prazos para apresentação de defesa, alegações finais, recurso e representação serão contados a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.
- 12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

13.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício: 02.14.01.04.122.0004.2086.3.3.90.40.1 e 02.21.01.10.301.0011.2109.3.3.90.40.1.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Não 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, pelo pregoeiro.

14.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.4. As normas disciplinadoras da licitação 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.

14.5. Os licitantes 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 licitatório.

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial www.jumirim.sp.gov.br.

14.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Documentos de Habilitação;
- ANEXO II – Termo de Referência;
- ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;
- ANEXO IV – Modelo de Credenciamento;
- ANEXO V – Modelo de Proposta Comercial;
- ANEXO VI – Declaração ME/EPP;
- ANEXO VII – Minuta de Contrato

DANIEL VIEIRA
PREFEITO



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

PROCESSO N.º 184/2025
PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2026

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)

A licitante deverá apresentar comprovar capacidade técnica operacional mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado demonstrando ter executado serviços similares ao objeto desta licitação, qual seja, locação de servidor incluindo, especificamente **serviços de domínio, arquivo, assessoria e consultoria e rede**, em períodos sucessivos ou não por prazo mínimo de 6 (seis) meses ou anos. Qualificação Econômico-financeira

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo I – A, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);



Prefeitura de
Jumirim

• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

- c) 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.jumirim.sp.gov.br
- g) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- h) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.3 do edital;
- i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- j) tem conhecimento do local e das condições e peculiaridades da realização do serviço objeto da contratação.



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

ANEXO I – A MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: **PROCESSO N.º 184/2025 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2026**

, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.jumirim.sp.gov.br
- g) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- h) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 3.10 do edital;
- i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, de _____ de _____.

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a locação de servidores, prestação de serviços de tecnologia da informação e o gerenciamento e fornecimento de contas de e-mail profissionais.

Classificação do bem ou serviço

Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como **serviço comum e contínuo**.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A justificativa da contratação encontra-se pormenorizada no **Estudo Técnico Preliminar** que integra o processo de contratação.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Descrição	Qty.	Und.	Valor Unitário Estimado
1	Servidor Físico Locado Tipo 1	12	Serv.	R\$ 3.133,33
2	Servidor Físico Locado Tipo 2	12	Serv.	R\$ 2.033,33
3	Serviços de Domínio	12	Serv.	R\$ 1.385,00
4	Serviços de Arquivo	12	Serv.	R\$ 985,00
5	Serviços de Aplicação (ERP)	12	Serv.	R\$ 910,00
6	Assessoria e Consultoria	12	Serv.	R\$ 1.166,67
7	Serviços de Rede	12	Serv.	R\$ 2.675,00
8	Serviços de E-mail	12	Serv.	R\$ 2.520,00
9	Serviços de Antivírus	12	Serv.	R\$ 2.406,67
10	Serviços de Filtragem de Conteúdo no Acesso à Internet	12	Serv.	R\$ 658,33
11	Serviços de Backup Local e em Nuvem	12	Serv.	R\$ 3.521,67
12	Migração de Dados e Liberação de Uso	1	Serv.	R\$ 501,67

Características Gerais dos Serviços Prestados

- Todo o acesso, tratamento e manuseio de dados e informações da CONTRATANTE pela CONTRATADA ou por suas SUBCONTRATADAS deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- Em casos de desobediência dos pontos destacados na LGPD por parte da CONTRATADA, seus funcionários ou suas SUBCONTRATADAS a CONTRATADA responderá de acordo com as penalidades descritas na própria LGPD;
- Encerrado o contrato, a CONTRATADA deverá manter o acesso aos dados disponível para a CONTRATANTE pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos, com o objetivo de viabilizar a adequada migração das informações;
- A CONTRATADA deve se manter à disposição para realizar o gerenciamento completo dos Servidores Locados Tipo I e Tipo II, bem como dos servidores próprios da Prefeitura de Jumirim, atuais e de futuras aquisições, se houver, não sendo suas licenças de responsabilidade da CONTRATADA;
- O gerenciamento descrito no tópico acima inclui:



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

- a criação de novos servidores virtuais, mediante solicitação da CONTRATANTE, para melhor atender às necessidades da Prefeitura e suas dependências, buscando alocar a melhor quantidade de recursos possível, mantendo um bom desempenho para o novo servidor virtual e os já existentes;
 - a alteração de recursos alocados para cada máquina virtual criada, a fim de melhorar o desempenho dos dispositivos;
 - a alteração das configurações do hardware/software, a fim de permitir a realização correta do disposto neste edital, em especial com relação a backup e disponibilidade de dados.
- Para fins de conhecimento, ressalta-se que atualmente a Prefeitura de Jumirim conta com os seguintes servidores:
 - 1 (um) servidor locado, alocado no Paço Municipal “José Goldoni”, que será substituído pelo Servidor Locado Tipo I descrito neste Termo de Referência;
 - 1 (um) servidor próprio, alocado na EMEB “Governador Mário Covas Júnior”, que continuará sobre propriedade da Prefeitura e deverá ser gerenciado pela CONTRATADA.

Características Comuns aos Itens 1 (um) e 2 (dois)

- Todas as características descritas nos itens 1 (um) e 2 (dois) devem ser interpretadas como características mínimas de *hardware*, sendo aceito qualquer dispositivo ou componente com qualidade superior às exigidas, desde que cumprindo todos os requisitos referentes a ele, presentes neste Termo de Referência;
- É obrigatória a apresentação do manual de instrução, catálogo ou folder do fabricante do item ofertado, em português ou traduzido, contendo informações técnicas, que demonstre o atendimento às especificações mínimas solicitadas, sendo vedada a elaboração de manual exclusivo para os equipamentos deste certame;
- Caso após análise o equipamento não seja aprovado ou seja tecnicamente incompatível, resultando no não aceite, o ofertante será desclassificado;
- Não serão admitidas configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de clock, características de disco ou de memória;
- Os Servidores Físicos ofertados deverão apresentar configurações que permitam o acesso remoto por parte da CONTRATADA sem a necessidade de intervenção por parte da equipe interna de TI da Prefeitura;
- Caso algum dos servidores apresente algum defeito em suas peças ou componentes, a CONTRATADA deverá realizar a sua manutenção ou substituição, por um idêntico ou com características superiores, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da abertura do chamado de suporte, permitindo a continuidade do serviço público sem maiores interrupções, sendo os custos relativos à manutenção à cargo da CONTRATADA;
- O sistema operacional disponibilizado nos servidores para realização das configurações deve ser Windows Server 2025, ou superior, devidamente ativado e com todas as funcionalidades necessárias para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência;
- Todos os custos relativos ao sistema operacional utilizado serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- Caso, durante o período de contrato, o sistema operacional utilizado não apresente mais suporte, a CONTRATADA deverá realizar a sua substituição, sendo todo o custo referente a nova aquisição de licenças à cargo da CONTRATADA;
- Em caso de renovação contratual, a CONTRATANTE poderá solicitar junto à CONTRATADA uma readequação de hardware, sendo substituídos os servidores utilizados por outros mais modernos, com tecnologias mais atuais e melhor desempenho, devendo este ser de valor equivalente ao atual ou condizente com reajustes realizados anualmente e possíveis aditivos em caso de necessidade de aprimoramento do hardware para atender às necessidades da Prefeitura de Jumirim.



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

Modelo

- Dispositivo do tipo torre pertencente a linha de servidores do fabricante.

Processador

- Pertencer a linha destinada à utilização em servidores;
- Apresentar 4 (quatro) núcleos e 4 (quatro) threads em um único processador;
- Possuir memória cache de 8MB;
- Compatibilidade com memória RAM DDR5 e suportar 2 (dois) canais de memória em dual channel com capacidade máxima para 128GB;
- É obrigatório informar o modelo completo do processador na proposta comercial.

Interface e Conexões

- Deve apresentar conexões USB suficientes para permitir a utilização de todos os discos rígidos externos para a utilização do histórico de arquivos do Windows e outros backups que a empresa implementar;
- Deve apresentar ao menos 2 (duas) interfaces de conexão no padrão RJ-45 com suporte a 10/100/1.000 Mbps;

Fonte de alimentação

- Deve suportar todos os componentes, garantindo seu perfeito funcionamento mesmo em momentos de alta carga;
- Deve apresentar certificação 80 PLUS Gold (ou Platinum), garantindo a eficiência da fonte de alimentação (mínimo 87%–92%).

Placa Mãe

- Deve ser compatível com os demais componentes sem a necessidade de overclock ou adaptações;
- Deverá possuir chip de criptografia “*Trusted Platform Module*” (TPM) na versão 2.0, não sendo aceitas soluções baseadas em software e/ou firmware.
- A Placa Mãe deverá ser homologada para servidores, nova e com garantia do fabricante.

Certificações

- O dispositivo ofertado deve apresentar as seguintes certificações / conformidades comprovadas pelo fabricante:
 - NIST SP 800-147B – BIOS Protection Guidelines for Servers;
 - NIST SP 800-193 – Platform Firmware Resiliency Guidelines;
 - ErP Lot 9;
 - ASHRAE Class A2, A3 ou A4;
 - ENERGY STAR;
 - EPEAT (Silver ou Gold);
 - RoHS (2011/65/EU);
 - CE (Conformité Européenne);
 - FCC Part 15 Class A;
 - UL (Underwriters Laboratories).
- Devendo também apresentar a opção de Secure Boot;

Item 1 - Servidor Físico Locado Tipo I

Local de Instalação

- O servidor físico ofertado deverá ser instalado no seguinte endereço:



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

➤ Paço Municipal “José Goldoni” – R. Manoel Novaes, 829 – Centro, Jumirim/SP, 18535-001;

Armazenamento

- O dispositivo deve apresentar 2 (duas) unidades de disco SSD SATA de 2TB cada, bem como 2 (duas) unidades SSD de 1TB, ambos os pares operando em RAID 1;
- O armazenamento configurado em RAID 1 deve ser legível em qualquer outro equipamento, independentemente de sua marca ou modelo;
- A CONTRATADA deve oferecer a possibilidade de expansão no armazenamento, caso necessário, para até o dobro da capacidade atual, sendo esta expansão realizada por meio da realização de migração dos dados para novos SSDs operando também em RAID 1 ou por meio da instalação de novos dispositivos, caso possível;
- Em caso de expansão no armazenamento, a CONTRATADA deve fornecer todos os dispositivos de armazenamento e acessórios necessários, sendo eles de mesma qualidade e especificação técnica dos atualmente utilizados, ou superiores, diferenciando-se apenas na capacidade de armazenamento, sem custo adicional à CONTRATANTE;
- Todas as unidades SSD descritas acima devem ser Read-Intensive, homologados para servidores, novos e com garantia do fabricante.

Memória RAM

- Deve apresentar 48GB de memória RAM no padrão DDR5 operando em Dual Channel, sendo esta disponibilizada por 2 (dois) pentes de memória com 8GB cada e 2 (dois) pentes de memória com 16GB cada;
- Os pentes de memória ofertados devem apresentar código de correção de erros (ECC) e devem ser fornecidos em formato UDIMM com suporte a ECC.
- As memórias descritas acima deverão ser homologadas para servidores, novas e com garantia do fabricante.

Item 2 - Servidor Físico Locado Tipo II

Local de Instalação

- O servidor físico ofertado deverá ser instalado no seguinte endereço:
 - Centro de Saúde “Braziliano Poggi” – R. Bazzo, 176 – Nova Jumirim, Jumirim/SP, 18535-040;

Armazenamento

- O dispositivo deve apresentar 4 (quatro) unidades de disco SSD de 1TB cada operando em RAID 1 e com conexões do tipo SATA;
- O armazenamento configurado em RAID 1 deve ser legível em qualquer outro equipamento, independentemente de sua marca ou modelo;
- A CONTRATADA deve oferecer a possibilidade de expansão no armazenamento, caso necessário, para até o dobro da capacidade atualmente descrita, sendo esta expansão realizada por meio da realização de migração dos dados para novos SSD operando também em RAID 1 ou por meio da instalação de novos dispositivos, caso possível;
- Em caso de expansão no armazenamento, a CONTRATADA deve fornecer todos os dispositivos de armazenamento e acessórios necessários, sendo eles de mesma qualidade e especificação técnica dos atualmente utilizados, ou superiores, diferenciando-se apenas na capacidade de armazenamento, sem custo adicional à CONTRATANTE;
- Todas as unidades SSD descritas acima devem ser Read-Intensive;
- Os SSDs deverão ser homologados para servidores, novos e com garantia do fabricante.



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

Memória RAM

- Deve apresentar 32GB de memória RAM em dois pentes de 16GB cada, no padrão DDR5 operando em Duall Channel;
- Os pentes de memória ofertados devem apresentar código de correção de erros (ECC) e devem ser fornecidos em formato UDIMM com suporte a BCC.
- As memórias descritas acima deverão ser homologadas para servidores, novas e com garantia do fabricante.

Item 3 - Serviços de Domínio

- Instalar, configurar e realizar a manutenção de servidores virtuais destinados à execução do serviço de diretório (*Active Directory* – AD), incluindo o controle de domínio, gerenciamento de usuários e permissões de acesso;
- Realizar a criação, modificação e exclusão de contas de usuários, bem como a definição de permissões no controlador de domínio;
- Prestar suporte técnico e realizar manutenção nos desktops vinculados ao domínio, abrangendo tanto a inclusão de novas máquinas quanto o suporte às máquinas já existentes;
- Gerenciar políticas de grupo (GPO) e o controle de usuários no ambiente de domínio, incluindo a implantação e manutenção de regras de acesso e permissões em todo o servidor;
- Para os Servidores Locados, tipo I e tipo II, a CONTRATADA deverá optar pela melhor forma de administrar a gestão do Windows Server a fim de atender à demanda solicitada, assim como todos os custos a ela atrelada, não restando custos adicionais para a CONTRATANTE senão o valor apresentado na proposta comercial, desde que respeitando os limites estabelecidos neste Termo de Referência quanto à número de usuários;
- Para os serviços citados acima, a CONTRATADA deverá provisionar e manter uma máquina virtual hospedada em cada servidor físico da CONTRATANTE, sejam eles locados ou próprios, seguindo as orientações adicionais abaixo:

Específico para o Servidor Locado Tipo I

- A máquina virtual deverá ser dimensionada para suportar até **46 (quarenta e seis) usuários** simultaneamente logados, apresentando possibilidade de expansão **para até 60 (sessenta) usuários** simultaneamente logados;

Específico para o Servidor Locado Tipo II

- A máquina virtual deverá ser dimensionada para suportar até **50 (cinquenta) usuários** simultaneamente logados, apresentando possibilidade de expansão **para até 60 (sessenta) usuários** simultaneamente logados;

Item 4 - Serviços de Arquivos

- Instalar, configurar e gerenciar servidores virtuais dedicados para o armazenamento e compartilhamento de arquivos, com suporte a acesso via rede local e pela internet, visando à organização e a centralização de pastas e documentos institucionais;
- Controlar cotas de armazenamento e permissões de acesso com base em grupos de usuários definidos no *Active Directory*, assegurando a segregação e segurança das informações;
- As máquinas virtuais criadas deverão ser dimensionadas para suportar o mesmo número de acessos simultâneos que o número de usuários cadastrados no AD;
- Para os serviços de arquivo descritos acima, a CONTRATADA deverá provisionar e manter um servidor virtual dedicado hospedado em cada servidor da Prefeitura, locado ou próprio, seguindo as orientações adicionais abaixo:



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

Específico para o Servidor Locado Tipo I

- Deverá ser dimensionado para suportar o mesmo número de acessos simultâneos que o número de usuários cadastrados no AD;
- Garantir que todos os departamentos e unidades listados abaixo tenham acesso contínuo e seguro aos arquivos compartilhados neste servidor, conforme as permissões atribuídas, além de monitorar o uso do espaço de armazenamento para fins de otimização e prevenção de falhas:
 - Paço Municipal “José Goldoni” – R. Manoel Novaes, 829 – Centro, Jumirim/SP, 18535-001;
 - Recursos Humanos – R. Manoel Novaes, 828 – Centro, Jumirim/SP, 18535-001;
 - CRAS – R. Manoel Novaes, 526 – Centro, Jumirim/SP, 18535-001;
 - Departamento de Cultura – R. Manoel Novaes, 531 – Centro, Jumirim – SP, 18535-001;
 - Secretaria de Agricultura – Praça Nossa Senhora Aparecida, 26 - Centro, Jumirim/SP, 18535-017
- Deixa-se ressaltado que a conexão nos pontos que não estiverem fisicamente ligados ao servidor deverá utilizar de sincronização em nuvem, VPN ou outro meio de conexão segura e ágil a fim de permitir a continuidade e celeridade do serviço público, sendo a escolha e a devida implantação de total responsabilidade da CONTRATADA, incluindo o fornecimento de equipamentos adicionais aos já utilizados pela prefeitura que sejam necessários para esta implantação;

Específico para o Servidor Locado Tipo II

- Garantir que todos os departamentos e unidades da Secretaria de Saúde, onde o servidor físico está instalado, tenham acesso contínuo e seguro aos arquivos compartilhados, conforme as permissões atribuídas, além de monitorar o uso do espaço de armazenamento para fins de otimização e prevenção de falhas;

Específico para o Servidor próprio da Secretaria da Educação

- Garantir que todos os departamentos e unidades da EMEB – “Governador Mário Covas Júnior”, onde o servidor físico estará instalado, tenham acesso contínuo e seguro aos arquivos compartilhados, conforme as permissões atribuídas, além de monitorar o uso do espaço de armazenamento para fins de otimização e prevenção de falhas;
- Garantir que todos os departamentos e unidades listados abaixo tenham acesso contínuo e seguro aos arquivos compartilhados neste servidor, conforme as permissões atribuídas, além de monitorar o uso do espaço de armazenamento para fins de otimização e prevenção de falhas:
 - EMEI “Professora Denise Ap. Puttinati Casari” – Rua Gardenal, 360 – São Matheus – Jumirim/SP – 18.535-062;
- Deixa-se ressaltado que a conexão nos pontos que não estiverem fisicamente ligados ao servidor deverá utilizar de sincronização em nuvem, VPN ou outro meio de conexão segura e ágil a fim de permitir a continuidade e celeridade do serviço público, sendo a escolha e a devida implantação de total responsabilidade da CONTRATADA, incluindo o fornecimento de equipamentos adicionais aos já utilizados pela prefeitura que sejam necessários para esta implantação;
- A máquina virtual deverá ser dimensionada para suportar até **20 (vinte) usuários** simultaneamente logados, apresentando possibilidade de expansão **para até 30 (trinta) usuários** simultaneamente logados;

Item 5 - Serviços de Aplicações (ERP)

- Instalar, configurar e realizar a manutenção de todos os servidores virtuais utilizados pelos sistemas CONTRATANTE e suas respectivas bases de dados;
- Em casos de sistemas ERP utilizados somente para consultas as máquinas virtuais poderão ser mantidas desligados e religados somente mediante solicitação para acessos esporádicos, desde que o procedimento de ligação não demore mais do que 5 (cinco) minutos;



• prefeitura.jumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

- Configurar cotas de armazenamento e permissões de acesso com base em grupos de usuários ou usuários individuais, conforme as necessidades operacionais;
- Gerenciar os grupos de usuários e suas respectivas permissões de acesso por meio do *Active Directory* (AD), garantindo controle e segurança no ambiente de rede;
- Os acessos ao banco de dados deverão ser devidamente compartilhados ou configurados com rotas específicas para cada grupo ou usuário autenticado via *Active Directory*, sendo mapeados nos desktops como unidades de rede, letras ou portas específicas, conforme as exigências do sistema ERP;
- A CONTRATADA deve ofertar uma proposta que contemple a criação de 1 (uma) máquina virtual adicional para cada serviço hospedado, sendo seus custos relativos já englobados na contratação;

Específico para o Servidor Locado Tipo I

- Deverão ser criadas 3 (três) máquinas virtuais, a fim de alocar todos os sistemas ERP legados da Prefeitura de Jumarim, sendo estes utilizados somente para consulta de dados mediante solicitação da CONTRATANTE;
- As máquinas virtuais alocadas para estes ERPs deverão apresentar capacidade adequada para suportar até 3 (três) usuários conectados simultaneamente aos sistemas ERP.

Específico para o Servidor Locado Tipo II

- Deverão ser criadas 4 (quatro) máquinas virtuais, a fim de alocar todos os sistemas utilizados pela Secretaria de Saúde, sendo estes utilizados diária e continuamente;
- As máquinas virtuais alocadas para estes ERPs deverão ser dimensionadas para suportar:
 - **E-SUS:** o mesmo número de acessos simultâneos que o número de usuários cadastrados no AD;
 - **SCNES:** Até 3 (três) usuários simultâneos;
 - **SINAN:** Até 3 (três) usuários simultâneos;
 - **SIS:** Até 3 (três) usuários simultâneos.
- Caso seja verificada a possibilidade de reduzir a quantidade de máquinas virtuais, sem prejudicar o desempenho, a segurança e a adequada utilização dos sistemas expostos de acordo com suas homologações, a CONTRATADA poderá reduzir a quantidade de máquinas virtuais utilizadas.

Item 6 - Assessoria e Consultoria

- A CONTRATADA deverá assessorar toda a infraestrutura de TI, auxiliando na implantação de melhorias contínuas no ambiente tecnológico;
- A assessoria deverá ser prestada mediante solicitação da CONTRATANTE, com a apresentação de problemas encontrados ou novas implementações idealizadas pelo Comitê de Governança Digital para utilização da Administração Pública;
- Caso sejam verificados problemas de segurança ou estabilidade na estrutura da Prefeitura, a CONTRATADA poderá apresentar soluções que visem trazer uma melhor qualidade do serviço prestado, sendo esta considerada pelo Comitê de Governança Digital para sua implementação;
- A CONTRATADA deverá auxiliar no controle dos custos de implementações de serviços, buscando sempre soluções *open source*, ou outras soluções com o menor custo possível para a administração pública, salvo em situações em que isso não for possível por limitações técnicas ou estruturais;
- A assessoria realizada poderá ser remota ou presencial, podendo ser acordada entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE mediante a complexidade dos problemas a serem analisados;

Item 7 - Serviços de Rede

- Gerenciar as configurações dos switches e roteadores para a rede cabeada;
- Gerenciar configurações dos pontos de acesso para redes sem fio com permissão de acesso por voucher, caso solicitado;



• prefeitura.jumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

- Gerenciar, configurar, criar e administrar redes sem fio conforme necessidade;
- Criar, configurar e administrar VLANs atuais e novas, caso houver necessidade;
- Gerenciar e monitorar todas as redes via software de gestão com possibilidade de acesso via portal, sendo atualmente utilizado o software *Unifi Controller*;
- Criar, configurar e administrar VPNs quando necessário para comunicação segura entre secretarias e acesso remoto;
- Implantar novos recursos quando necessário para permitir o funcionamento adequado da infraestrutura de rede, tanto para acesso à internet quanto para acesso aos servidores virtuais, inclusive os acessos que visem permitir a realização de *home office* por parte dos servidores da Prefeitura.
- Configurar e dar manutenção em roteadores, gateways e firewalls, se houverem, assegurando a segurança da rede contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos;
- Garantir a configuração correta de rotas de acesso;

Item 8 - Serviços de E-mail

- Disponibilizar servidor de e-mail com 130 (cento e trinta) contas com as seguintes especificações:
 - 100 (cem) contas com 5GB de armazenamento;
 - 28 (vinte e oito) contas com 25GB de armazenamento;
 - 2 (contas) contas com 100GB de armazenamento;
 - Compatível com IMAP, POP e acesso via navegador.
- O tamanho e a quantidade das contas de e-mails deverão ser escalados conforme as demandas da Prefeitura, não ultrapassando 150 (cento e cinquenta) contas e 2TB de armazenamento total;
- O serviço de e-mails deve apresentar antivírus e antispam, com controle de acesso por IP e horário;
- O servidor de e-mail deverá ser alocado em nuvem, em um datacenter localizado no Brasil, ter nível de redundância mínimo *Tier III*, garantindo conformidade com a legislação nacional e proporcionando maior segurança e disponibilidade dos serviços;
- A CONTRATADA deverá apresentar o provedor e data center utilizado, bem como suas certificações e nível de redundância do datacenter onde os e-mails ficarão armazenados.

Item 9 - Serviços de Antivírus

- O software antivírus fornecido deve ser compatível com sistemas operacionais Windows 10 ou superior;
- Deve apresentar proteção em tempo real contra vírus e malwares;
- Apresentar proteção contra *ransomware* com recuperação automática;
- Deve apresentar firewall integrado ou compatibilidade com firewall do sistema operacional;
- Apresentar proteção web, bloqueando sites maliciosos;
- Apresentar quarentena para arquivos suspeitos;
- Apresentar console de gerenciamento centralizado Web;
- Apresentar a possibilidade de geração de relatórios;
- A licença do software ofertado será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como sua disponibilização;
- A instalação do software antivírus nos dispositivos da Prefeitura será realizada em conjunto da equipe de TI da Prefeitura;
- A instalação deverá ser realizada em 125 (cento e vinte e cinco) dispositivos inicialmente, podendo ser estendida para até 150 (cento e cinquenta) dispositivos durante a duração do contrato.

Item 10 - Serviços de Filtragem de Conteúdo no Acesso à Internet

- A CONTRATADA deverá disponibilizar um serviço de filtragem de conteúdo com controle de liberação de acesso por máquina/IP ou por usuário, devendo este ser devidamente instalado e configurado em servidor virtual nos servidores locados, descritos nos itens 1 (um) e 2 (dois) deste Termo de Referência, e no servidor próprio da Prefeitura;



• prefeitura.jumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

- Para fins de referência, fica ressaltado que atualmente é utilizado o AdGuard como serviço de controle de filtragem de conteúdo;
- O serviço de filtragem deverá impedir o acesso à sites de redes sociais, sites de conteúdo adulto, sites maliciosos e todos os demais sites que forem solicitados por parte da CONTRATANTE;
- Qualquer equipamento adicional aos já utilizados pela Prefeitura para a realização do serviço de filtragem em unidades que não estejam diretamente conectadas aos servidores físicos deve ser fornecido pela CONTRATADA;
- O serviço de filtragem deverá apresentar a possibilidade de ser utilizado pelas demais unidades da Prefeitura Municipal de Jumarim, sendo o método e os equipamentos adicionais necessários para sua realização de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- O Servidor Locado Tipo I deverá ser utilizado para filtrar o conteúdo de acesso à internet da Secretaria de Assistência Social (CRAS), de acordo com o exposto no ponto anterior;
- Caso a CONTRATADA opte por outro serviço de filtragem de conteúdo que também atenda às necessidades da CONTRATANTE todos os custos de implantação e equipe para realização da migração serão de responsabilidade total da CONTRATADA, incluindo licenças para o software em questão, equipamentos adicionais aos já utilizados e equipe para configuração e instalação.

Item 11 - Serviços de Backup Local e em Nuvem

- Para os serviços de arquivos de rede a CONTRATADA deverá realizar rotinas de backup diário, 2 (duas) vezes ao dia, sendo nos horários das 12h e 18h, com retenção mínima de 30 (trinta) dias corridos, armazenado localmente por meio do histórico de arquivos do sistema operacional e em nuvem, também diário, 1 (uma) vez ao dia, às 19h, com retenção de 30 (trinta) dias, garantindo a possibilidade de expansão do espaço de backup conforme a demanda;
- As demais máquinas virtuais devem apresentar backup em nuvem com retenção mínima de 15 (quinze) dias;
- Para os serviços de rede a CONTRATADA deverá manter cópias de segurança de todas as configurações de roteadores e firewalls com retenção mínima de 15 (quinze) dias, sendo os backups realizados semanalmente ou mediante alterações realizadas nos dispositivos;
- Para os serviços de e-mail a CONTRATADA deverá apresentar backup diário, com retenção mínima dos backups para 30 (trinta) dias;
- Os backups devem ser armazenados em data centers localizados no Brasil, tendo nível de redundância mínimo de *Tier III*;
- O software utilizado para backups, bem como os data centers devem possuir a certificação ISO/IEC 27001;
- Adicionalmente, os data centers devem apresentar as seguintes certificações:
 - ISO/IEC 20000;
 - ISO 22301;
 - ISO 9001;
- O sistema de backup a ser adotado deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:
 - Criptografia de dados AES-256 ou superior;
 - Compatibilidade com servidores virtuais (Hyper-V utilizado atualmente pela Prefeitura).
- Garantir a possibilidade de restauração de arquivos, pastas, máquinas virtuais inteiras ou máquinas físicas inteiras para maior agilidade de restauração;
- Deixa-se ressaltado que o consumo de armazenamento atual dos backups em nuvem da Prefeitura é de 2,5TB;
- Todo o backup em nuvem ofertado deve apresentar possibilidade de expansão para, pelo menos, o dobro da capacidade atual durante o período da contratação;
- A CONTRATADA deverá apresentar em sua proposta o sistema de backup e data center utilizado, certificações e nível de redundância do datacenter onde os backups ficarão armazenados.



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

Item 12 - Migração de Dados e Liberação de Uso

- Todos os dados presentes no servidor atual presente no Paço Municipal deverão ser migrados para o Servidor Locado Tipo I, seguindo o cronograma estabelecido no tópico “Execução do Objeto”;
- O custo para a migração de dados deverá ser exposto na proposta da CONTRATANTE, a fim de permitir seu pagamento, em uma única vez, após a realização do serviço;
- Ressalta-se que não haverá migração de dados para o Servidor Locado Tipo II, uma vez que, atualmente, não existe um servidor presente no Centro de Saúde “Braziliano Poggi”, sendo realizada uma instalação nova de todos os recursos descritos anteriormente.

4. PRAZO DO CONTRATO

O presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei 14.133/21.

A Ordem para Início de Serviços (OIS) será emitida pela CONTRATANTE.

O CONTRATADO deverá realizar o serviço de acordo com o cronograma localizado no tópico 6 (seis) deste Termo de Referência, denominado como “Execução do Contrato”.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Amostra ou prova de conceito

Não será exigida amostra ou prova de conceito.

Participação de consórcio

Não será permitida a participação de consórcio.

Garantia Contratual

Não será exigida garantia contratual.

Condição de Assinatura de Contrato

A CONTRATADA deverá realizar a composição do preço, especificando o valor pago por cada item solicitado no Termo de Referência.

Subcontratação

A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida. Contudo, permite-se a subcontratação parcial de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do objeto desde que previamente autorizado pelo gestor do contrato, sendo estes:

- **Item 7 – Serviço de Backup:** É permitida a subcontratação de serviços especializados destinados a realização de backup, como softwares para backup com data centers especializados e configurações adicionais as estabelecidas, podendo haver um suporte por parte interna da SUBCONTRATADA para configuração dos serviços e sua disponibilização, porém, o intermediador para a realização de suporte e o responsável pelas configurações e perfeito funcionamento do serviço para a CONTRATANTE será a CONTRATADA, sendo ela contatada por parte da CONTRATANTE em eventuais problemas;
- **Item 9 – Serviço de E-mails:** É permitida a subcontratação do provedor de e-mails, com sua plataforma, serviços de backup especializados, data centers para o fornecimento e serviço de suporte interno, porém, o intermediador para a realização de suporte e o responsável pelas configurações e perfeito



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

funcionamento do serviço para a CONTRATANTE será a CONTRATADA, sendo ela contatada por parte da CONTRATANTE em eventuais problemas;

Para os casos expostos acima a SUBCONTRATADA:

- Deverá ter as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços, de acordo com os requisitos legais eventualmente aplicáveis;
- Atender aos requisitos previstos neste Termo de Referência;
- Todo o acesso, tratamento e manuseio de dados e informações da CONTRATANTE pela CONTRATADA ou por suas SUBCONTRATADAS deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- Em casos de desobediência dos pontos destacados na LGPD por parte da CONTRATADA, seus funcionários ou suas SUBCONTRATADAS a CONTRATADA responderá de acordo com as penalidades descritas na própria lei.

A subcontratação não gera relação da CONTRATANTE com as empresas subcontratadas, sendo plena a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento de todas as obrigações, principais e acessórias, decorrentes da contratação, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.



6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Descrição	Prazos									
	Dia 1	Dia 2	Dia 3	Dia 4	Dia 5	Dia 6	Dia 7	Dia 8	Dia 9	Dia 10
1 - Instalação física dos Servidores Locados Tipo I e II	█									
2 - Migração dos dados presentes no servidor locado atual da Prefeitura Municipal de Jumarim para o novo servidor tipo I	█									
3 - Criação da máquina virtual para controle do Domínio e Active Directory no servidor tipo II	█									
4 - Liberação de acesso dos usuários às máquinas ingressas no domínio por meio de seus usuários disponíveis no Active Directory para os servidores tipo I e II	█									
5 - Migração da máquina virtual para controle de arquivos do servidor atual para o novo servidor locado tipo I	█	█								
6 - Criação da máquina virtual para controle de arquivos no servidor tipo II	█	█								
7 - Migração dos dados das contas de e-mail institucional para o novo provedor	█	█	█	█	█					
8 - Configuração dos backups locais e em nuvem do servidor e configuração do backup em nuvem no serviço de e-mails	█	█	█	█	█					
9 - Liberação de acesso para os usuários às pastas de rede disponíveis nos controladores de arquivos		█	█							
10 - Liberação de acesso para os usuários aos e-mails institucionais					█	█				
11 - Migração das máquinas virtuais utilizadas para os sistemas legados do servidor locado atual para o servidor locado tipo I							█	█		
12 - Configuração do sistema de filtragem de acesso à internet nos servidores locados tipo I e II							█	█	█	█
13 - Configuração dos antivírus nos dispositivos terminais da Prefeitura e nos servidores locados tipo I e II, assim como no servidor próprio da Prefeitura							█	█	█	█

A realização da tarefa 1 (um) descrita na tabela acima, denominada “Instalação física dos Servidores Locados Tipo I e II”, deverá ser feita nos respectivos endereços, descritos nos itens 1 (um) e 2 (dois), devendo ser realizada em período a ser definido junto à Administração Pública, podendo ser, inclusive, solicitada a sua realização durante fins de semana e feriados a fim de permitir a continuidade dos serviços públicos durante os dias úteis.

Os equipamentos necessários, a equipe técnica para realização das tarefas, o transporte de equipamentos e pessoal e os custos de estadia e alimentação para a realização dos serviços descritos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não restando nenhum custo para a Prefeitura Municipal de Jumarim.

As demais fases que envolvam a manipulação do equipamento físico locado ou proprietário da Prefeitura devem ser realizadas com aviso prévio e acompanhamento da equipe de suporte técnico da prefeitura, sendo preferencialmente realizadas no período de expediente da CONTRATANTE, salvo em situações em que gerem interrupção dos serviços, devendo ser, nestes casos, solicitado um agendamento prévio junto à gestão do contrato.



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

Conforme descrito na tabela de cronograma acima, toda a configuração dos itens principais e liberação para utilização por parte da prefeitura devem ser finalizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo este período ser prorrogado por igual período, mediante a solicitação por e-mail por parte da CONTRATADA junto à CONTRATANTE, podendo esta ser aceita ou recusada, de acordo com as justificativas apresentadas.

Todas as demais configurações, como dados de acesso a sistemas de gerenciamento de switches e roteadores por meio do gerenciamento Ubiquiti ou demais acessos necessários para gestão remota da CONTRATADA poderão ser realizados posteriormente aos 10 (dez) dias estabelecidos acima, não ultrapassando o prazo de 1 (um) mês para ser finalizada.

Após a finalização do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os dados do servidor, dos servidores virtuais, do serviço de e-mail, e do serviço de filtragem de conteúdo, de forma a permitir a migração para novo servidor conforme necessidade da CONTRATANTE, ressaltando que, caso a transferência seja realizada ainda durante o período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar todo o suporte necessário para a migração.

Durante todo o período de vigência do contrato e também após a sua finalização, a CONTRATADA deverá seguir todo o disposto pela LGPD, respondendo de acordo com o exposto na própria lei em caso do seu descumprimento;

Suporte Técnico

- O suporte ofertado deverá estar disponível em todos os dias de expediente das unidades da CONTRATANTE no horário das 08h às 17h;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos um dos seguintes métodos de atendimento para abertura de chamado técnico: telefone, e-mail ou site na internet;
- A CONTRATADA deverá garantir que não haja limitação na quantidade de chamados, tanto presenciais quanto remotos, durante a vigência do contrato;
- A CONTRATANTE possui equipe de suporte técnico própria com capacidade de interagir com a área de atendimento da CONTRATADA e assim melhor identificar e categorizar os problemas que demandam abertura de chamado e atendimento técnico da CONTRATADA, todavia, a prefeitura pode solicitar suporte técnico por meio de outros servidores no caso de ausência da equipe técnica;
- A CONTRATADA deverá auxiliar a equipe de TI no suporte aos usuários da Prefeitura quando necessário, em especial em momentos de ausências da equipe técnica da Prefeitura (férias, abonadas, atestados, etc).
- A CONTRATADA deverá prestar suporte fora do expediente da CONTRATANTE para manutenções corretivas, preventivas e preditivas, bem como para a implantação de novos recursos quando necessário, tanto para situações que envolvem a equipe de TI da CONTRATANTE quanto para situações independentes realizadas pela CONTRATADA de forma remota;
- A CONTRATADA deverá apresentar a identificação prévia de todos os técnicos que prestarão serviços e a comprovação de seu vínculo com a empresa;
- O suporte técnico poderá ser solicitado nos seguintes endereços:
 - Paço Municipal “José Goldoni” – Rua Manoel Novaes, 829 – Centro – Jumirim/SP – 18.535-001;
 - Recursos Humanos – Rua Manoel Novaes, 828 – Centro – Jumirim/SP – 18.535-001;
 - CRAS – Rua Manoel Novaes, 526 – Centro – Jumirim/SP – 18.535-001;
 - Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer – Rua Manoel Novaes, 372 – Jumirim/SP – 18.535-001;
 - Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente – Praça Nossa Senhora Aparecida, 26 – Centro – Jumirim/SP – 18.535-017;
 - EMEB “Governador Mário Covas Júnior” – Rua Scatena, 210 – Nova Jumirim - 18.535-050;
 - EMEI “Professora Denise Ap. Puttinati Casari” – Rua Gardenal, 360 – São Matheus – Jumirim/SP – 18.535-062;
 - Centro de Saúde e Vigilância Sanitária “Braziliano Poggi” – Rua Bazzo, 176 – Nova Jumirim – Jumirim/CEP - 18.535-040;



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

➤ Clube da Cultura – Rua Manoel Novaes, 564 – Centro – Jumarim/SP – 18.535-001;

SLA – Acordo de Nível de Serviço

Atendimento a Chamados

- **Início do atendimento:** em até 1 (uma) hora após a abertura do chamado, podendo ser remoto ou presencial, conforme a natureza do incidente.
- **Chamados críticos** (interrupção total dos serviços): atendimento imediato e solução em até 4 (quatro) horas; se houver necessidade de presença física, o deslocamento deverá ocorrer no mesmo prazo.
- **Chamados de média criticidade** (degradação parcial dos serviços): atendimento em até 4 (quatro) horas e solução em até 12 (doze) horas.
- **Chamados de baixa criticidade** (ajustes administrativos ou suporte não urgente): atendimento em até 1 (um) dia útil.

Disponibilidade dos Serviços

- Disponibilidade mínima mensal do servidor e serviços contratados: ≥ 99%.

1.1. Backup e Restauração

- Execução de backups automáticos duas vezes ao dia, às 12h e às 18h.
- Tempo de recuperação em caso de falha: até 4 horas após o acionamento.

Segurança da Informação

- Atualizações de antivírus, firewall e demais proteções aplicadas de forma automática e contínua.
- Monitoramento do ambiente em regime de 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana.

Relatórios Mensais

- A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, relatório consolidado contendo: disponibilidade, incidentes, tempos de atendimento/solução, execução de backups e ocorrências de segurança.

Do Índice de Desempenho (ID):

O cumprimento do SLA será aferido mensalmente mediante o cálculo do Índice de Desempenho (ID), nos seguintes termos:

$$ID = (\sum (P_i \times C_i)) \div \sum P_i$$

Onde:

- **P_i** = Peso atribuído a cada indicador;
- **C_i** = Cumprimento do indicador (1 = cumprido; 0,5 = parcialmente cumprido; 0 = não cumprido).



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

Dos Pesos dos Indicadores:

Indicador	Meta	Peso (%)
Disponibilidade	≥ 99%	40%
Tempo de atendimento (chamados críticos)	100% em até 1h	30%
Backup e restauração	2x/dia + recuperação até 4h	20%

Do Pagamento Vinculado ao Desempenho:

O pagamento mensal será calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{Pagamento} = \text{Valor Mensal Contratado} \times \text{ID}$$

Parágrafo único. O pagamento integral somente será devido quando o ID for igual a 1 (um). Em caso de descumprimento parcial, o valor será proporcionalmente reduzido, conforme o índice obtido, não excluídas outras penalidades previstas neste contrato.

7. GESTÃO DO CONTRATO

O Gestor do contrato será o(a), Secretário(a) de Administração. O Fiscal de contrato será designado por meio de Portaria.

Caberá ao fiscal do contrato o acompanhamento da execução do objeto, conforme Art. 14 do Decreto nº 2.173/2023, de 28 de dezembro de 2023. Caberá ao Gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, conforme Art. 17 do Decreto nº 2.173/2023, de 28 de dezembro de 2023.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, à vista de nota fiscal apresentada.

Nos termos do Decreto Municipal 2.133/2023, todos os contratados, quando do faturamento dos bens adquiridos e dos serviços prestados, deverão emitir as notas fiscais, faturas, recibos boletos e guias de pagamento em observância às regras de retenção dispostas da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, para que haja a retenção na fonte do imposto de renda, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades municipais contratantes.

Liquidação

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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.



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

Nos termos do Decreto Municipal 2133/2023, todos os contratados, quando do faturamento dos bens adquiridos e dos serviços prestados, deverão emitir as notas fiscais, faturas, recibos boletos e guias de pagamento em observância às regras de retenção dispostas da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, para que haja a retenção na fonte do imposto de renda, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades municipais contratantes.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será mediante procedimento licitatório na modalidade pregão, forma presencial, com inversão de fases, conforme Art. 17, §1º e Art. 176, da lei 14.133/21, com critério de julgamento de menor preço global.

Qualificação Técnica

A licitante deverá apresentar comprovar capacidade técnica operacional mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado demonstrando ter executado serviços similares ao objeto desta licitação, qual seja, locação de servidor incluindo, especificamente **serviços de domínio, arquivo, assessoria e consultoria e rede**, em períodos sucessivos ou não por prazo mínimo de 6 (seis) meses ou anos. Qualificação Econômico-financeira

Qualificação Econômico-financeira

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 268.041,67 (duzentos e sessenta e oito mil e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos), sendo realizado o pagamento mensalmente no valor estimado de R\$ 22.295,00 (vinte e dois mil e duzentos e noventa e cinco reais) e R\$ 22.796,67 (vinte e dois mil e setecentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos) na primeira medição contemplando a migração de dados. A pesquisa de preços foi realizada diretamente com 3 (três) fornecedores, com base no inciso IV do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando que a pesquisa por meio de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e a consulta a mídias especializadas não são viáveis devido a especificidade do objeto.

A escolha dos fornecedores para a pesquisa de preços justifica-se pelo fato de serem empresas idôneas, que já prestaram serviços ao Município de forma satisfatória e integram o cadastro de fornecedores da Administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no tesouro.

02.14.01.04.122.0004.2086.3.3.90.40.1 e 02.21.01.10.301.0011.2109.3.3.90.40.1.



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

ANEXO III

MODELO INSTRUMENTO CREDENCIAMENTO REPRESENTANTES

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede na Rua....., nº., Bairro....., na cidade de, Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. e inscrito no CPF/MF sob o nº., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão.

(Local, data)

(Nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

ANEXO IV PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para a locação de servidores, prestação de serviços de tecnologia da informação e o gerenciamento e fornecimento de contas de e-mail profissionais.”

Item	Descrição	Qtd.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
1	Servidor Físico Locado Tipo 1	12	Serv.		
2	Servidor Físico Locado Tipo 2	12	Serv.		
3	Serviços de Domínio	12	Serv.		
4	Serviços de Arquivo	12	Serv.		
5	Serviços de Aplicação (ERP)	12	Serv.		
6	Assessoria e Consultoria	12	Serv.		
7	Serviços de Rede	12	Serv.		
8	Serviços de E-mail	12	Serv.		
9	Serviços de Antivírus	12	Serv.		
10	Serviços de Filtragem de Conteúdo no Acesso à Internet	12	Serv.		
11	Serviços de Backup Local e em Nuvem	12	Serv.		
12	Migração de Dados e Liberação de Uso	1	Serv.		

VALOR TOTAL GLOBAL = R\$ _____ (_____)

- Declaramos outrossim, que concordamos com todos os termos do Edital e comprometemo-nos a cumprir todas as exigências, no caso se sagrar-se vencedora com as respectivas especificações dispostas.
- Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- Prazo validade da proposta: 60 (sessenta) dias da data do pregão.

Dados da Empresa:

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Validade da Proposta: ____ Dias.

Dados bancários da proponente

Nome: _____ Banco: _____ Nome da Agência: _____

Número da Agência: _____ Número da Conta Corrente: _____



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

Dados do responsável pela assinatura da ata de registro de preços:

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____ E-mail Pessoal: _____

Telefone(s): _____

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

ANEXO V – ME/EPP

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

A empresa, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, na cidade _____, neste ato representada pelo seu representante _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

Local:

Data:

Assinatura do Representante Legal:

RG:

CPF:

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

PROCESSO N.º 184/2025 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2026

ANEXO II MINUTA DO CONTRATO N.º/XXXX

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUMIRIM

CONTRATADA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 184/2025

PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2026

A Prefeitura Municipal de Jumirim, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 01.612.150/0001-19, com sede à Rua Manoel Novaes nº 829, Centro, Jumirim/SP, endereço eletrônico@jumirim.sp.gov.br, representada neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. Daniel Vieira, brasileiro, solteiro, portador do CPF MF nº , residente e domiciliado à , doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado, , inscrita no CNPJ n.º , sediada à , endereço eletrônico , neste ato representada por portador(a) do RG n.º e CPF n.º , residente e domiciliado à , doravante denominada doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, cuja celebração foi autorizada nos autos do processo de Pregão Presencial nº XX/202X.

Os contratantes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente o Decreto Municipal nº 2.173/23 e a Lei Federal nº 14.133/2021, esta doravante denominada Lei de Licitações, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente contratação “**Contratação de empresa especializada para a locação de servidores, prestação de serviços de tecnologia da informação e o gerenciamento e fornecimento de contas de e-mail profissionais**”, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 A Proposta da contratada;

1.2.3 O Edital da Licitação; e

1.2.3 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. O valor do presente contrato é de, conforme Proposta Comercial da CONTRATADA.

Item	Descrição	Qtd.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
1	Servidor Físico Locado Tipo 1	12	Serv.		
2	Servidor Físico Locado Tipo 2	12	Serv.		
3	Serviços de Domínio	12	Serv.		
4	Serviços de Arquivo	12	Serv.		



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

5	Serviços de Aplicação (ERP)	12	Serv.		
6	Assessoria e Consultoria	12	Serv.		
7	Serviços de Rede	12	Serv.		
8	Serviços de E-mail	12	Serv.		
9	Serviços de Antivírus	12	Serv.		
10	Serviços de Filtragem de Conteúdo no Acesso à Internet	12	Serv.		
11	Serviços de Backup Local e em Nuvem	12	Serv.		
12	Migração de Dados e Liberação de Uso	1	Serv.		

2.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, transportes, fretes, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei 14.133/21.

3.2 A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO

4.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na seguinte dotação: 02.14.01.04.122.0004.2086.3.3.90.40.1 e 02.21.01.10.301.0011.2109.3.3.90.40.1

4.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

5.1 O prazo para pagamento a contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

6.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2 A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida. Contudo, permite-se a subcontratação parcial de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do objeto desde que previamente autorizado pelo gestor do contrato, sendo estes:

6.2.1 Item 7 – Serviço de Backup: É permitida a subcontratação de serviços especializados destinados a realização de backup, como softwares para backup com data centers especializados e configurações adicionais as estabelecidas, podendo haver um suporte por parte interna da SUBCONTRATADA para configuração dos serviços e sua disponibilização, porém, o intermediador para a realização de suporte e o responsável pelas configurações e perfeito funcionamento do serviço para a CONTRATANTE será a CONTRATADA, sendo ela contatada por parte da CONTRATANTE em eventuais problemas;

6.2.2 Item 9 – Serviço de E-mails: É permitida a subcontratação do provedor de e-mails, com sua plataforma, serviços de backup especializados, data centers para o fornecimento e serviço de suporte interno, porém, o intermediador para a realização de suporte e o responsável pelas configurações e perfeito funcionamento do serviço para a CONTRATANTE será a CONTRATADA, sendo ela contatada por parte da CONTRATANTE em eventuais problemas;

Para os casos expostos acima a SUBCONTRATADA:

6.3 Deverá ter as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços, de acordo com os requisitos legais eventualmente aplicáveis;

6.4 Atender aos requisitos previstos neste Termo de Referência;

6.5 Todo o acesso, tratamento e manuseio de dados e informações da CONTRATANTE pela CONTRATADA ou por suas SUBCONTRATADAS deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

6.6 Em casos de desobediência dos pontos destacados na LGPD por parte da CONTRATADA, seus funcionários ou suas SUBCONTRATADAS a CONTRATADA responderá de acordo com as penalidades descritas na própria lei.

6.7 A subcontratação não gera relação da CONTRATANTE com as empresas subcontratadas, sendo plena a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento de todas as obrigações, principais e acessórias, decorrentes da contratação, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, o contratado deverá solicitar reajuste dos preços iniciais, mediante a aplicação, pela contratante, do índice IPCA (indicar outro setorial ou específico, se for o caso), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. A critério do gestor do contrato, poderá ser consultado o contratado sobre eventual concordância do mesmo em não reajustar o contrato, situação em que será interpretada como renúncia do reajuste para o próximo período contratual.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9 A revisão de preços, como espécie de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, prevista no artigo 124, II, "d", da Lei nº 14.133/21, somente poderá ser aplicada quando cumpridos os requisitos legais, observado o disposto no artigo 55 do Decreto Municipal nº 2.173/23.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São responsabilidades/obrigações da **Contratada**, além daquelas indicadas no Termo de Referência que integra este instrumento:

8.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta;

8.1.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.5 Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, se for o caso;

8.1.7 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

8.1.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.9 Conforme o caso, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.10 Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei de Licitações);

8.1.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, se for o caso. (art. 116, parágrafo único, da Lei de Licitações);

8.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei de Licitações.

8.1.16 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

8.1.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.1.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

8.1.20 Submeter previamente, por escrito, a contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.2. São responsabilidades/obrigações da **Contratante**:

8.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.2.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.2.5 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.2.6 Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.2.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.2.8 A Contratante terá o prazo 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.2.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.2.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. **Multa:**

10.2.4.1. Moratória calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

- a) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo a alínea “a”;
- c) após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, autorizando a promoção da extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada da multa compensatória e outras sanções.

10.2.4.2. Compensatória de 30% do valor do contrato para as infrações descritas no subitem 9.1;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Em todos os casos, nos processos de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, além das disposições da Lei nº 14.133/21, serão também observadas as disciplinas correlatas previstas no Decreto Municipal nº 2.173/23.

10.7. Toda notificação, intimação ou citação será realizada de forma eletrônica, através de correio eletrônico no endereço eletrônico informado pela licitante ou contratado por ocasião da sua participação no processo de contratação pública cabendo aos mesmos manter atualizado o cadastro perante o órgão ou entidade licitante/contratante e publicado no Diário Oficial do Município.



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

10.7.1 Os prazos para apresentação de defesa, alegações finais, recurso e representação serão contados a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei 14.133/21 (art. 159).

10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei de Licitações

12.2 A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

11.4 Os registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei de Licitações e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 2.173/23, demais normas aplicáveis e, ainda, de forma subsidiária, os princípios gerais do Direito.

13.2 O contato entre as partes será realizado preferencialmente de forma eletrônica, através de correio eletrônico indicado no preâmbulo deste contrato, cabendo à elas manter a sua tempestiva atualização.

13.3 Fica eleito o Foro da cidade de Tietê/SP, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

13.4. E por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo eletronicamente.

Jumirim, na data da assinatura digital, assim considerada a data da última assinatura digital dentre os representantes legais das partes contratantes.

CONTRATANTE
Município de Jumirim

CONTRATADA



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUMIRIM

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /2025

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Pelo contratado:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: responsável por processos licitatórios; responsáveis por prestações de contas.

Nome:

Cargo:

CPF:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7DF7-BEB4-507F-B586

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DANIEL VIEIRA (CPF 404.XXX.XXX-76) em 08/04/2026 11:47:59 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jumirim.1doc.com.br/verificacao/7DF7-BEB4-507F-B586>