



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

EDITAL DE LICITAÇÃO – LEI Nº 14.133/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025

PREÂMBULO DO EDITAL	
I. REGÊNCIA LEGAL Lei n. 14.133/2021, da Lei Complementar n. 123/2006, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.	
II. ENTIDADE PROMOTORA/ÓRGÃO INTERESSADO/ SETOR FISCALIZADOR/CONTROLE SOCIAL Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças	
III. MODALIDADE/FORMA/Nº DE ORDEM Pregão Eletrônico Nº 019/2025 ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.HTTPS://BLLCOMPRAS.COM	IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 635/2025 (DE 09 DE ABRIL DE 2025)
V. MODO DE DISPUTA: () Aberto (x) Aberto e fechado () Fechado e Aberto	
VI. CRITÉRIO DE JULGAMENTO Menor Preço Global Por Lote	
VII. TIPO DE LICITAÇÃO Menor Preço Global Por LOTE	VIII. FORMA DE EXECUÇÃO PARCELADA
IX. OBJETO Constitui-se objeto desta licitação: Contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação (TI), abrangendo a gestão da tecnologia da informação, suporte técnico Nível 1 e Nível 2, com a disponibilização de um profissional qualificado na sede da contratante, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, para suporte presencial aos usuários e acompanhamento das implementações realizadas pela equipe técnica especializada da empresa contratada. Inclui a implementação, administração e manutenção de servidores locais e na nuvem, abrangendo servidores de internet, VPN (Rede Virtual Privada), PDC (Primeiro Controlador de Domínio), SDC (Segundo Controlador de Domínio), banco de dados, aplicações e arquivos, além da gestão do servidor de banco de dados hospedado na nuvem da Microsoft Azure. A contratação também inclui serviço de backup local com capacidade de 4TB e armazenamento em nuvem com 1TB, com política de retenção mínima de 20 (vinte) dias para os arquivos armazenados, garantindo a segurança, integridade e recuperação dos dados em casos de falhas, exclusões acidentais ou ataques cibernéticos; fornecimento de 8 linhas telefônicas com até 1200 minutos cada para ligações fixas e móveis nacionais; locação de central telefônica em nuvem com capacidade para até 60 ramais IP, incluindo menu de navegação, gravação de ligações e mensagens de espera; hospedagem e manutenção de e-mails institucionais com até 50 caixas no domínio jaguaripe.ba.gov.br. A contratação visa atender às necessidades da Prefeitura de Jaguaripe, promovendo a modernização, eficiência e transparência nas operações municipais, assegurando suporte contínuo para hardware, redes, sistemas e dados essenciais.	
X. DATAS LIMITES PARA O ENVIO DE PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS DATA: 14/04/2025 HORÁRIO: 17h00min (Horário de Brasília/DF) ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.https://bllcompras.com Local para Pesquisa do Edital e Anexos: http://pmjaguaripee.transparenciaoficialba.com.br/diariooficial (Acesso à Informação) https://pncp.gov.br PARA O LIMITE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS DATA: 29/04/2025, HORÁRIO: 08h30min PARA O INÍCIO DA DISPUTA Data 29/04/2025, Horário: 09h00min	
XI. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA A despesa decorrente desta Licitação será atendida com recursos do Município de Jaguaripe, consignadas nas Dotações informadas por oportunidade da Contratação.	
XII. LOCAL DA EXECUÇÃO Os serviços deverá ser realizado no Endereço indicado na Autorização de serviço, conforme consta especificado no Edital e Anexos.	
XIII. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO O prazo de vigência da contratação é de 2(dois) anos contado do início da vigência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021	XIV. PRAZO INICIO DOS SERVIÇOS PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO E RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO.
XV - LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL As informações e esclarecimentos do objeto desta licitação serão prestados pela Agente de contratações e sua equipe de apoio, diariamente, das 08h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, no Setor de Licitações, Praça Histórica, 01 - Sede, Prédio da Prefeitura Municipal de Jaguaripe, Bahia, pelo e-mail: licitacao@pmjaguaripe.com.br ou pelo telfax (075) 3642-2112 / 2114 / 2158.	
AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Maiane Almeida Caldas Barreto ATO DE NOMEAÇÃO: Portaria nº 019 de 02 de janeiro de 2025	



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

EDITAL DE LICITAÇÃO – LEI Nº 14.133/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 635/2025

PREÂMBULO

O Município de Jaguaripe-Bahia, torna público para conhecimento dos **interessados** que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço por Lote, Modo de Disputa Aberto e Fechado**, nos termos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/06 e demais legislação aplicável. Agente de Contratação designada para a condução do certame: Maiane Almeida Caldas Barreto, Decreto nº 019 de 2025, publicado no Diário Oficial do Município.

SEÇÃO I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a Contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação (TI), abrangendo a gestão da tecnologia da informação, suporte técnico Nível 1 e Nível 2, com a disponibilização de um profissional qualificado na sede da contratante, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, para suporte presencial aos usuários e acompanhamento das implementações realizadas pela equipe técnica especializada da empresa contratada. Inclui a implementação, administração e manutenção de servidores locais e na nuvem, abrangendo servidores de internet, VPN (Rede Virtual Privada), PDC (Primeiro Controlador de Domínio), SDC (Segundo Controlador de Domínio), banco de dados, aplicações e arquivos, além da gestão do servidor de banco de dados hospedado na nuvem da Microsoft Azure. A contratação também inclui serviço de backup local com capacidade de 4TB e armazenamento em nuvem com 1TB, com política de retenção mínima de 20 (vinte) dias para os arquivos armazenados, garantindo a segurança, integridade e recuperação dos dados em casos de falhas, exclusões acidentais ou ataques cibernéticos; fornecimento de 8 linhas telefônicas com até 1200 minutos cada para ligações fixas e móveis nacionais; locação de central telefônica em nuvem com capacidade para até 60 ramais IP, incluindo menu de navegação, gravação de ligações e mensagens de espera; hospedagem e manutenção de e-mails institucionais com até 50 caixas no domínio jaguaripe.ba.gov.br. A contratação visa atender às necessidades da Prefeitura de Jaguaripe, promovendo a modernização, eficiência e transparência nas operações municipais, assegurando suporte contínuo para hardware, redes, sistemas e dados essenciais, conforme Termo de Referência.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no [www.https://bllcompras.com](https://bllcompras.com) e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025 na classificação abaixo:

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte
04	4004	3.3.90.39.00	15000

SEÇÃO III – DO ÓRGÃO FISCALIZADOR DO CONTRATO

3.1 A Administração Pública poderá designar um responsável para fiscalizar a execução do contrato a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados que estiverem previamente credenciados, por meio do sítio [www.https://bllcompras.com](https://bllcompras.com).

4.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “DA HABILITAÇÃO”.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- 4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e propostas sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.
- 4.4. Não poderão participar deste Pregão:
- 4.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.4.2. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 4.4.3. Pessoas Físicas, em razão do impacto da contratação nos limites de despesas com pessoal, previstos na Lei Complementar nº. 101/00;
- 4.4.4. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- 4.4.5. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Vereadores (cfr. art.54, II da Constituição e art. 61, inciso I, alínea a Lei Orgânica Municipal);
- 4.4.6. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).
- 4.4.7. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços a ele relacionados;
- 4.4.8. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços a ela necessários;
- 4.4.9. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.4.10. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.4.11. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.4.12. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.4.13. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.4.14. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.4.15. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.4.16. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5. O impedimento de que trata o item 4.4.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.7 e 4.4.8 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.8. O disposto nos itens 4.4.7 e 4.4.8 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.10. A vedação de que trata o item 4.4.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 4.11. Só participará da reabertura da sessão pública, prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”,



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos em campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.

4.12. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

SEÇÃO V – DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

5.1. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.

5.2. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

5.3. No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, §4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

5.4. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

5.5. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 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, de 2021.

5.7. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada à pregoeira até a data e horário marcados para abertura da sessão.

5.8. As MEs e EPP só se beneficiarão dos privilégios da LC 123 se a soma dos contratos eventualmente firmados com a Administração Pública no ano-calendário da licitação não ultrapassar o valor máximo de enquadramento da empresa de pequeno porte.

5.9. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

5.10. A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

5.11. A falsidade da declaração de que trata o item 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

SEÇÃO VI – DA HABILITAÇÃO

Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. Para habilitação na licitação, exigirá-se dos interessados documentação relativa a:

6.1. Habilitação Jurídica;

6.2. Qualificação econômico-financeira;

6.3. Regularidade fiscal e trabalhista;

6.4. Qualificação técnica e

6.5. Documentação complementar.

6.6. Documentos relativos à habilitação jurídica:

6.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.6.3. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.6.4. Em caso de cooperativas:

a) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;

b) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;

c) Ata de Fundação;

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- d) Estatuto Social com a ata da assembleia que o aprovou;
- e) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
- f) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e
- g) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

6.7. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

6.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

6.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **dois últimos exercícios** sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.7.3. Os documentos referidos no item 6.7.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.7.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

6.7.5. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

6.7.5.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

6.7.5.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

6.7.6. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1 SG= Solvência Geral – superior a 1 LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo, Onde:

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$ $SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante AT= Ativo Total

6.7.7. A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

6.7.8. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.8. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

6.8.1. Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.8.2. Prova de regularidade perante:

6.8.3. A Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados;

6.8.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; e

6.8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com a Previdência Social, em conformidade com os termos do Decreto Federal n.º 8.302/2014;

6.8.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

6.8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

6.9. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

6.10. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.

6.11. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

6.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

6.13. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

6.14. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.15. Documentos relativos à **Qualificação Técnica**:

A qualificação técnica é uma exigência fundamental para a contratação de serviços de tecnologia da informação pela Prefeitura Municipal de Jaguaripe, dada a complexidade e a criticidade das tecnologias existentes e aquelas planejadas para implementação futura. A presença de profissionais altamente qualificados no quadro da empresa contratada é essencial para assegurar a eficácia, a segurança e a adaptabilidade dos sistemas de TI à evolução tecnológica e às necessidades organizacionais. A comprovação do domínio dessas tecnologias por meio de formações e certificações específicas é um indicativo de que a empresa possui a competência técnica necessária para enfrentar os desafios inerentes à gestão de infraestrutura de TI, desenvolvimento e manutenção de sistemas, garantindo assim a continuidade operacional e a excelência na prestação de serviços ao público.

6.15.1 Registro ou inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com CNAE compatível com as atividades a serem executadas

6.15.2 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de no mínimo 3 Atestados de capacidade Técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

6.16 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante

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

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

6.19 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.20 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

6.21 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.22 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.23 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

6.24 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- 6.25 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 6.26 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 6.27 Comprovação que possui no quadro de funcionários profissionais com nível superior em tecnologia da informação.
- Justificativa: Essencial para garantir uma base sólida de conhecimento para a gestão e manutenção de sistemas complexos de TI descritos em **7.2.1**. (do Termo de Referência)
- 6.28 Comprovação que possui no quadro de funcionários profissionais com formação específica em distribuição GNU/Linux dos cursos de Fundamentos, Administração I, II e Firewall.
- Justificativa: Necessário para a administração e manutenção avançada de servidores Linux descritos em 7.2.1, com foco em segurança, desempenho e implementação de políticas de controle de acesso.
- 6.29 Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação em Administração em Servidores Microsoft Windows Server.
- Justificativa: Fundamental para a manutenção dos servidores PDC e SDC, conforme requerido em **7.2.1**. (do Termo de Referência)
- 6.30 Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários com certificação MCSE: Core Infrastructure.
- Justificativa: Fundamental para o gerenciamento avançado de servidores Microsoft e a manutenção de controladores de domínio PDC e SDC, essenciais para a infraestrutura de TI, conforme descrito nos itens 7.2.1 e 7.2.2. (do Termo de Referência)
- 6.31 Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários com certificação Microsoft Certified: Azure Administrator Associate.
- Justificativa: Essencial para a administração e escalabilidade segura do servidor de banco de dados em nuvem Microsoft Azure, garantindo conformidade com os requisitos técnicos descritos em 7.2.1. (do Termo de Referência)
- 6.32 Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação e certificação MTCNA (MikroTik Certified Network Associate).
- Justificativa: Essencial para a configuração e administração de redes e segurança, com foco em equipamentos MikroTik para conexões VPN e VLANs, promovendo uma infraestrutura robusta conforme descrito em 7.2.2. (do Termo de Referência)
- 6.33 Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação ITIL (Information Technology Infrastructure Library) v3 Foundations ou curso preparatório para o exame EX0-001 ITIL Foundation.
- Justificativa: Crucial para garantir a adesão às melhores práticas internacionais de gestão de serviços de TI, promovendo melhoria contínua e otimização dos processos descritos em 7.2.3, (do Termo de Referência), com alinhamento às necessidades de gestão eficiente da infraestrutura municipal.
- 6.34 Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação para utilização da ferramenta SpiceWorks.
- Justificativa: Necessário para a manutenção do sistema de inventário de hardware e software, conforme detalhado em **7.2.2**. (do Termo de Referência)
- 6.35 Comprovação de ao menos um profissional credenciado ao CREA ou CRT.
- Justificativa: Garante a qualificação técnica e habilitação legal para a instalação e manutenção de sistemas de telefonia, conforme mencionado em **7.2.3** (do Termo de Referência)

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

6.15.2 O Pregoeiro, visando à certificação da fidedignidade do Atestado de Capacidade Técnica apresentado, poderá realizar diligências, referente ao declarado no Atestado.

6.16 Documentação complementar:

6.16.2 O licitante deverá declarar:

6.16.3 que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.16.4 que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital;

6.16.5 declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.16.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital;

6.16.7 declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.16.8 O enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital.

6.17 A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista no item 6.16, deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

6.27. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

6.28 Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

6.29 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

6.29.1 Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

6.29.2 Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

6.29.3 Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.29.4 Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado do Município de Jaguaripe, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, designado para a Comissão Permanente de Licitações, Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio.

6.30 Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

SEÇÃO VII – DO CREDENCIAMENTO

7.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão se credenciar, previamente, perante o sistema eletrônico por meio do site [www.https://bllcompras.com](https://bllcompras.com).

7.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico [www.https://bllcompras.com](https://bllcompras.com), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.2.1. Os interessados em se credenciar poderão obter maiores informações na página [www.https://bllcompras.com](https://bllcompras.com), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos [www.https://bllcompras.com](https://bllcompras.com) ou pelo e-mail licitacao@pmjaguaripe.com.br

7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

7.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Jaguaripe responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. O credenciamento junto ao www.bllcompras.com implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7.6. O Pregão será conduzido pelo Município de Jaguaripe com apoio técnico e operacional do www.bllcompras.com, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

SEÇÃO VIII – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

8.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar, **por meio do sistema**, o ato convocatório do pregão.

8.2. Caberá à pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

8.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

8.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira, **por meio do sistema**, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

8.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela pregoeira serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

SEÇÃO IX – DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.bllcompras.com e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, bem como os documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

9.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

9.3.2. Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

9.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

9.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

9.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

9.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006,



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

9.7.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

9.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços com os documentos de habilitação.

9.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, constantes também neste edital.

SEÇÃO X – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.https://blcompras.com](https://blcompras.com).

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Cabe a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, tiver sua amostra rejeitada, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

11.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

11.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.4. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Seção “DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE”, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;

11.5. O direito de preferência previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS” deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente;

11.6. Existindo ME/EPP ou equiparado dentro do novo critério de preferência, prosseguir-se-á, normalmente, nos termos da Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”;

11.7. Finalizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”, ou inexistindo direito de preferência de ME/EPP ou equiparado, será realizada a negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”;

11.8. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção “DOS RECURSOS”, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

11.9. A convocação poderá ser por meio do “chat” ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.10. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro de Fornecedores, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

SEÇÃO XII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Aberta a sessão, a pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

12.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

SEÇÃO XIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

13.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

13.4. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

13.5. Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

SEÇÃO XIV – DO MODO DE DISPUTA

14.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **aberto e fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.

14.2. Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

14.3. Encerrado o prazo de dez minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

14.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata este item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

14.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos 14.2 e 14.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

14.6. Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, a ordem crescente de vantajosidade.

14.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

SEÇÃO XV – DA DESCONEXÃO DA PREGOEIRA

15.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

www.bllcompras.com

15.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

15.3. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

15.4. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame publicada no <http://www.bllcompras.com>, quando serão divulgadas data e hora para sua reabertura.

SEÇÃO XVI – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS

16.1. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que a Pregoeira possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

16.2. A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 05 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão (Art. 45, inciso I c/c § 3º, da LC nº 123/06);

16.3. A ME/EPP ou equiparado acima indicado que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda as demais exigências previstas neste Edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado (Art. 45, I, da LC nº 123/06).

16.4. Não ocorrendo contratação de ME/EPP ou equiparado na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).

16.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).

16.6. O critério de empate (5%) deverá ser aferido segundo o preço obtido antes da negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”.

16.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro. No caso de não haver lances e verificada equivalência dos valores constantes das propostas de ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

16.8. Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (§ 1º do art. 45 da LC nº 123/06).

16.9. O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

16.10. Será assegurado nos termos do §3º do art 48 da LC 147/14 a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de Jaguaripe, até 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

SEÇÃO XVII – DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

17.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

17.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

17.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

17.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

17.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

17.2.2. empresas brasileiras;

17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

SEÇÃO XVIII - DA NEGOCIAÇÃO

18.1. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

18.3.1. 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.

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

18.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

18.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

18.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

18.7. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

SEÇÃO XIX- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

19.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

19.2. O critério de julgamento será o de **Menor Preço por Lote.**

19.3. Será desclassificada a proposta final que:

19.3.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

19.3.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;

19.3.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

19.3.4. Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

19.3.5. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

19.4. Não se considera inexequível a proposta quando se referir a bens e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

19.5. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

Jaguaripe para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

19.6. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

19.6.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

19.6.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

19.6.3. No caso de serviços de engenharia, serão 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.

19.6.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

19.7. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

19.8. 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.

19.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

19.10. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

19.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

19.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

19.12. 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.

19.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

19.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

19.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

19.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

19.17. Se a proposta não for aceitável, a Pregoeira examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

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

19.19. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

19.20. A apresentação de novas propostas nesta fase do certame não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

SEÇÃO XX – DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

20. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, a pregoeira verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

20.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

20.2. Constatada a existência de vedação à participação no certame, a pregoeira reputará o licitante inabilitado.

20.3. Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto Lei Complementar nº 123/2006, a Pregoeira poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal, na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.

20.4. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, a Pregoeira indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

20.5. Não ocorrendo inabilitação de que tratam os itens anteriores, a pregoeira solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

20.6. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira procederá na forma prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.

SEÇÃO XXI – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REFORMULADA

21. A proposta ajustada ao lance final do licitante vencedor deverá ser enviada por meio do sistema www.bllcompras.com, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação da Pregoeira.

21.1. A proposta comercial deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal;
- b) Número do processo e do pregão;

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- c) E-mail válido e telefone para contato;
- d) Dados bancários e chave PIX;
- e) Especificação de forma detalhada do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas;

21.2. A proposta de preços deverá ser apresentada juntamente com a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Modelo constante no Edital.

21.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

21.4. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

SEÇÃO XXII – DOS RECURSOS

22.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 10(dez) minutos. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

22.1.2. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

22.1.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão solicitar pelo endereço www.bilcompras.com.

22.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

22.2.1. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio do Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, etc).

22.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá 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 03 (três) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

SEÇÃO XXIII – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

23.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021, que poderá:

- a - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

23.1.1. Sendo pronunciada a nulidade, item 23.1, alínea “c”, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

23.2. Em caso de revogação, item 23.1 linha “b”, o motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

23.3. Nos casos de ocorrência de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados. Após a adjudicação e homologação, referida nos itens anteriores, será convocado o vencedor do certame para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 03 (três) dias úteis.

23.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração (§1º, art. 90, da Lei nº. 14.133/2021).

SESSÃO XXIV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

24.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de até 03 (três) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

24.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

24.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Jaguaripe.

24.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

24.5. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

SEÇÃO XXV – DO REAJUSTE

25.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

25.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, a partir de 11/02/2025 (data do orçamento da administração), mediante a aplicação, pelo contratante, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

SEÇÃO XXVI - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

26.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

- 26.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 26.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 26.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 26.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 26.6 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 26.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 26.8 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 26.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 26.10 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 26.11 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 26.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 26.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 26.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 26.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 26.16 Designar de sua estrutura administrativa prepostos permanentemente responsável pela perfeita execução do serviço, bem como zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços solicitados de acordo ao objeto deste termo;
- 26.17 Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o **CONTRATANTE**;
- 26.18 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços / fornecimento e sua assistência técnica;
- 26.19 Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo Contratante, em um prazo não superior a setenta e duas horas;

Disponibilizar um profissional qualificado na sede da CONTRATANTE de segunda a sexta das 8 às 12h e das 13 às 17h para suporte aos usuários.

SEÇÃO XXVII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 27.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 27.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 27.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido,

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 27.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 27.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 27.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 27.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 27.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 27.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 27.9.1. A Administração terá o prazo de 03 (três) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 27.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 27.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 27.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 27.13. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de serviço
- 27.14. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.
- 27.15. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 27.16. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 27.17. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 27.18. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

SEÇÃO XXVIII – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 28.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 28.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 28.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 28.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 28.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

28.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

28.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

SEÇÃO XXIX - DO PAGAMENTO

29.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo município de Jaguaripe, em até 30 (trinta) dias, através de transferência bancária em nome da proponente ou quitação de boleto bancário, por processo legal mediante a apresentação de Nota Fiscal e certidões legais.

29.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

29.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

29.3. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

29.4. O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

29.5. Na situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

29.5.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

29.5.2. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

29.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

29.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

29.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

29.8. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/12.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

29.9. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

29.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

29.11. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

29.12. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

29.13. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

SEÇÃO XXX–DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

30.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

30.1.1. 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;

30.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver proposta em especial quando:

30.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

30.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

30.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

30.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

30.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

30.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

30.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

30.1.5. fraudar a licitação

30.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

30.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

30.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

30.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

30.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

30.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

30.2. 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:

30.2.1. advertência;

30.2.2. multa;

30.2.3. impedimento de licitar e contratar e

30.2.4. 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.

30.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

30.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

30.3.2. as peculiaridades do caso concreto

30.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

30.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

30.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de (.....) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

30.4.1. Para as infrações previstas nos itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

30.4.2. Para as infrações previstas nos itens 30.1.4, 30.1.5, 30.1.6, 30.1.7 e 30.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

30.5. 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.

30.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

30.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

30.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações previstas nos itens 30.1.4, 30.1.5, 30.1.6, 30.1.7 e 30.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 30.1.1,

30.1.2 e 30.1.3 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.

30.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 30.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

30.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

30.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

30.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

30.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

SEÇÃO XXXI – DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

31.2. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

31.3. É facultada à Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento**, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.

31.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

31.5. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Município de Jaguaripe.

SEÇÃO XXXII - DOS ANEXOS

32.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

Anexo III - Minuta do Contrato

Anexo IV - Declaração de que não emprega menor

V- Declaração conjunta

Anexo VI - Declaração - Vedação ao Nepotismo

Anexo VII - Declaração Tratamento Diferenciado

Jaguaripe – BA, 11 de fevereiro de 2025

Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Prefeitura Municipal de Jaguaripe – Estado da Bahia

7 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

7.15 Contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação (TI), abrangendo a gestão da tecnologia da informação, suporte técnico Nível 1 e Nível 2, com a disponibilização de um profissional qualificado na sede da contratante, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, para suporte presencial aos usuários e acompanhamento das implementações realizadas pela equipe técnica especializada da empresa contratada. Inclui a implementação, administração e manutenção de servidores locais e na nuvem, abrangendo servidores de internet, VPN (Rede Virtual Privada), PDC (Primeiro Controlador de Domínio), SDC (Segundo Controlador de Domínio), banco de dados, aplicações e arquivos, além da gestão do servidor de banco de dados hospedado na nuvem da Microsoft Azure. A

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe – BA CEP: 44.480-000

Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

contratação também inclui serviço de backup local com capacidade de 4TB e armazenamento em nuvem com 1TB, com política de retenção mínima de 20 (vinte) dias para os arquivos armazenados, garantindo a segurança, integridade e recuperação dos dados em casos de falhas, exclusões acidentais ou ataques cibernéticos; fornecimento de 8 linhas telefônicas com até 1200 minutos cada para ligações fixas e móveis nacionais; locação de central telefônica em nuvem com capacidade para até 60 ramais IP, incluindo menu de navegação, gravação de ligações e mensagens de espera; hospedagem e manutenção de e-mails institucionais com até 50 caixas no domínio jaguaripe.ba.gov.br. A contratação visa atender às necessidades da Prefeitura de Jaguaripe, promovendo a modernização, eficiência e transparência nas operações municipais, assegurando suporte contínuo para hardware, redes, sistemas e dados essenciais.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UN.	PERÍODO (MÊS)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Gestão da Tecnologia da Informação e Suporte Técnico Especializado em TI Nível 1 e 2 Serviço contínuo de gestão e suporte técnico especializado em TI, abrangendo a assistência e resolução de problemas de hardware, redes, servidores e sistemas, com manutenção preventiva e corretiva. Inclui administração e manutenção de servidores locais e na nuvem (servidores de internet, VPN, PDC, SDC, banco de dados, aplicações e arquivos), além da gestão do servidor de banco de dados hospedado na nuvem da Microsoft Azure. Também contempla a manutenção corretiva e preventiva da rede de cabeamento de dados da Prefeitura, incluindo identificação de falhas, substituições de cabos, testes e reorganização de infraestrutura física de rede. Inclui ainda a disponibilização de um profissional qualificado na sede da contratante, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, para suporte presencial aos usuários e acompanhamento das implementações realizadas pela equipe técnica especializada da empresa contratada.	Mês	12		
2	Backup Local e em Nuvem Fornecimento, implantação e manutenção de uma solução de backup (cópia de segurança) com armazenamento local e em nuvem, gerenciada por plataforma web centralizada. A solução deverá atender aos seguintes requisitos mínimos: • Armazenamento local com capacidade de 4TB. • Armazenamento em nuvem com capacidade de 1TB. • Política de retenção mínima de 20 (vinte) dias, assegurando a possibilidade de recuperação de versões anteriores dos arquivos dentro desse período. • Envio automático de relatórios de	Mês	12		

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

	backup diários e semanais , com status das cópias realizadas.				
3	Telefonia IP - Fornecimento de Linhas e Central Telefônica em Nuvem Fornecimento de 8 linhas telefônicas com até 1200 minutos mensais cada para chamadas nacionais, integradas a uma central telefônica baseada em nuvem. A central telefônica terá capacidade para até 60 ramais IP e incluirá funcionalidades avançadas como menu de navegação (IVR), gravação de chamadas, mensagens de espera, e gerenciamento remoto via interface web.	Mês	12		
4	Hospedagem de Site e E-mails Corporativos Hospedagem de alta performance e manutenção do site e dos e-mails corporativos no domínio jaguaripe.ba.gov.br, com 40 caixas de 10 GB e 10 caixas de 30 GB, totalizando 10 caixas.	Mês	12		
5	Hospedagem em nuvem e manutenção do banco de dados ESUS: Serviço de hospedagem em nuvem, manutenção e atualização contínua do banco de dados ESUS, garantindo segurança, integridade e acesso ao município por meio do endereço esus.jaguaripe.ba.gov.br . Inclui: • Acesso contínuo e alta disponibilidade. • Atualizações regulares e manutenção preventiva. • Backup automatizado com retenção de 7 dias. • Suporte técnico remoto para incidentes e dúvidas.	Mês	12		
6	Implantação e Configuração de Infraestrutura de Servidores e Rede Execução única dos seguintes serviços: • Implantação e configuração do servidor de banco de dados para instalação do sistema de Tributos Municipais; • Implantação e configuração do servidor de internet com gestão de filtragem de conteúdo e URL por categorias, controle de banda, firewall, gerenciamento de identidades e acessos (IAM), prevenção de intrusão (IPS/IDS), suporte a VPN (Site-to-Site e Host-to-Site) e segurança de perímetro; • Execução de manutenção preventiva e corretiva nos seguintes servidores: - Servidor PDC (Primeiro Controlador de Domínio) - Servidor SDC (Segundo Controlador de Domínio)	Unitário	Execução Única		



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- Servidor de Banco de Dados e Aplicação - Servidor de Arquivos Distribuído - Servidor de Banco de Dados em Nuvem da Microsoft Azure.				
---	--	--	--	--

8 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.15 A Tecnologia da Informação (TI) desempenha um papel estratégico fundamental para que a Prefeitura de Jaguaripe alcance seus objetivos administrativos, operacionais e de atendimento ao cidadão de forma eficaz. A integração de soluções modernas de TI em uma estratégia coesa é essencial para a transformação digital da gestão pública, promovendo maior eficiência, transparência e acessibilidade nos serviços prestados à população.

8.16 O ambiente tecnológico da Prefeitura requer uma infraestrutura robusta e confiável, composta por servidores locais e na nuvem, sistemas de comunicação avançados, soluções de backup e ferramentas integradas que suportem tanto as operações internas quanto o relacionamento com os cidadãos. Essa infraestrutura deve ser gerida de forma eficiente e segura, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e a proteção dos dados institucionais.

8.17 A contratação de serviços de gestão de TI e comunicação é necessária para modernizar os processos administrativos e promover a transparência pública. Isso inclui uma central de telefonia IP eficiente para atender às demandas de comunicação interna e externa.

8.18 A crescente dependência de soluções digitais torna imperativo o investimento em tecnologias de backup, com armazenamento local e em nuvem, para proteger os dados críticos do município contra perdas e garantir a continuidade das operações. A implementação de sistemas de alta disponibilidade e recuperação de desastres (disaster recovery) fortalece ainda mais a capacidade da administração pública de lidar com imprevistos e preservar a integridade dos dados.

8.19 A disponibilização de um profissional qualificado presencialmente na sede da prefeitura é crucial para o suporte imediato aos usuários e para o acompanhamento das implementações realizadas pela equipe técnica especializada. Esse suporte direto assegura que as demandas operacionais sejam resolvidas de forma ágil, evitando interrupções que possam comprometer os serviços públicos.

8.20 A locação de uma central telefônica em nuvem, com funcionalidades modernas como gravação de chamadas, menu de navegação e suporte a até 60 ramais IP, é uma solução indispensável para garantir uma comunicação eficiente entre as secretarias municipais e entre a prefeitura e a população.

8.21 A utilização de servidores na nuvem, como os oferecidos pela Microsoft Azure, complementa a infraestrutura local, proporcionando escalabilidade, segurança aprimorada e acesso remoto às informações críticas. Essa solução permite à prefeitura adaptar-se dinamicamente às demandas variáveis do município, assegurando a alta disponibilidade dos sistemas e a eficiência na gestão de recursos digitais.

8.22 A modernização tecnológica proposta é indispensável para que a Prefeitura de Jaguaripe atenda às expectativas da população por serviços públicos mais acessíveis, ágeis e transparentes. A contratação de serviços especializados em TI e comunicação reflete um compromisso com a inovação, eficiência e melhoria contínua das operações municipais, contribuindo diretamente para o desenvolvimento social e econômico do município.

9 OBJETIVOS

- Assegurar a eficiência da gestão pública municipal utilizando soluções modernas de tecnologia, promovendo a integração e acessibilidade dos sistemas administrativos e de comunicação.
- Desenvolver e integrar novos sistemas e modernizar sistemas legados com tecnologias avançadas, garantindo funcionalidade, agilidade e eficiência operacional.
- Fortalecer a segurança digital e física do município, implementando soluções robustas de proteção de dados, sistemas de backup em nuvem e locais, e infraestrutura de monitoramento eletrônico.
- Oferecer ferramentas tecnológicas avançadas para análise e monitoramento contínuo da infraestrutura de TI, possibilitando uma gestão proativa e a identificação precoce de problemas.
- Criar um ambiente inovador para a área de Tecnologia da Informação (TI), incentivando a modernização e a colaboração entre os departamentos municipais.
- Implementar e gerenciar sistemas de backup híbrido (local e em nuvem) para garantir a proteção e recuperação rápida de dados críticos.
- Proporcionar consultoria estratégica em TI, orientando decisões que alinhem a tecnologia aos objetivos organizacionais da prefeitura.

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- Elaborar e executar planos de ação em tecnologia da informação, promovendo a implementação de soluções que otimizem processos e aumentem a qualidade dos serviços públicos.
- Oferecer suporte técnico e treinamento especializado para capacitar equipes municipais, garantindo o uso eficiente das ferramentas tecnológicas disponibilizadas.
- Explorar novas tecnologias e tendências do mercado, recomendando soluções que tragam inovação e vantagens competitivas para a gestão pública.
- Produzir relatórios técnico-gerenciais periódicos, fornecendo insights valiosos sobre a performance da infraestrutura tecnológica e auxiliando na tomada de decisões estratégicas.
- Apoiar na implementação de políticas de segurança da informação, reforçando a proteção de dados e conformidade com legislações vigentes.
- Contribuir para a governança de TI na administração pública, alinhando as práticas de tecnologia com as estratégias municipais.
- Modernizar e expandir a infraestrutura de segurança eletrônica, incluindo sistemas de monitoramento urbano e vigilância em prédios públicos, promovendo maior segurança para o município e seus cidadãos.
- Facilitar a comunicação entre a administração pública e a população, com sistemas de telefonia empresarial e integração digital.
-

10 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 10.15** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

11 RESULTADOS ESPERADOS

- 11.15** Esta contratação abrange o planejamento, desenvolvimento, implantação, execução continuada e manutenção dos serviços de TI e comunicação, com o objetivo de garantir a eficiência operacional, a segurança da informação e a modernização dos processos administrativos da Prefeitura de Jaguaripe. Busca-se assegurar a disponibilidade contínua de sistemas críticos, a proteção de dados institucionais e a eficiência na comunicação interna e externa. Espera-se também promover maior segurança e organização na gestão tecnológica, fornecendo ferramentas avançadas para a modernização e eficiência da administração municipal.

12 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.15** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e contínuos, decorrentes de necessidades permanentes ou prologadas para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 12.16** *O prazo de vigência da contratação é de 2(dois) anos contado do início da vigência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

13 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.15** Este Termo de Referência abrange a contratação de serviços especializados organizados em cinco categorias principais: **Gestão de Tecnologia da Informação (TI), Segurança de TI e Infraestrutura de Rede, Comunicação e Telefonia IP, Hospedagem em Nuvem, e Suporte ao Usuário.** Os serviços descritos abaixo são projetados para atender às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Jaguaripe, garantindo eficiência, modernização e acessibilidade nos processos administrativos e de atendimento ao público.

- **Gestão de Tecnologia da Informação (TI):** Abrangendo a manutenção preventiva e corretiva de computadores e servidores, suporte à implementação de sistemas e ambientes, e gestão de redes de computadores.
 - manutenção no servidor de Internet e VPN;
 - manutenção no servidor PDC (Primeiro Controlador de Domínio);
 - manutenção no servidor SDC (Segundo Controlador de Domínio);
 - manutenção no servidor de Banco de Dados e aplicação;
 - manutenção no servidor de Arquivos Distribuído;
 - manutenção no servidor de banco de dados em nuvem da Microsoft Azure.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- **Gestão de Backup Local e em Nuvem:** Implementação e manutenção de soluções de backup com 4TB de armazenamento local e 1TB em nuvem, incluindo monitoramento e relatórios periódicos.
- **Implementação de Servidor para Gerenciamento de Rede Wi-Fi Profissional:** Configuração e montagem de um servidor centralizado para gerenciar equipamentos de rede Wi-Fi profissionais, como Unifi e Grandstream, garantindo monitoramento centralizado, configuração unificada e otimização do desempenho da rede.
- **Segurança de TI e Infraestrutura de Rede:**
 - Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Microcomputadores (desktops e laptops);
 - Roteadores MikroTik e Firewall de Borda nas Unidades da Prefeitura;
 - Implantação e manutenção de Software de Inventário de Hardware e Software;
 - Implementação do Sistema de Monitoramento de Ativos de Rede com Zabbix
 - Suporte a redes de computadores;
 - Suporte ao HelpDesk.
- **Comunicação e Telefonia IP**
 - Fornecimento de Linhas Telefônicas: Disponibilização de 8 linhas telefônicas com até 1200 minutos mensais cada para ligações fixas e móveis nacionais.
 - Locação de Central Telefônica em Nuvem: Solução integrada com capacidade para até 60 ramais IP, incluindo funcionalidades como menu de navegação (IVR), gravação de chamadas e mensagens de espera.
- **Hospedagem em Nuvem:**
 - **Hospedagem do Site e dos E-mails:** Gerenciamento de hospedagem do site e de até 150 caixas de e-mail corporativo no domínio **jaguaripe.ba.gov.br**, garantindo alta disponibilidade e segurança.
- **Suporte ao Usuário:**
 - Suporte a implementação de Ambiente;
 - Suporte a implementação de sistemas.

13.16 Descrição detalhada dos Serviços a serem prestados por sessão

13.16.2 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI):

- **Gestão de TI:** Garantir os serviços de apoio à decisão estratégica para o planejamento das ações da área de TI, com a indicação de ferramentas, metodologias, técnicas e planejamento (cronogramas, definição de recursos) das soluções a serem desenvolvidas e/ou mantidas. Com a contribuição de alcançar os objetivos estratégicos do órgão, sobre o uso de tecnologia para a resolução de problemas e melhoria na gestão, inclusive orientando as atividades de gerenciamento de processos e análise de negócio, atuando no papel de facilitar o planejamento, gestão e controle dos temas relativos à TI, bem como no inter-relacionamento dos contratos cuja execução tenha correlação com sistemas de informação ou infraestrutura de TI, assim como levantamentos, análises e suporte à implantação de projetos de TI.
- **Manutenção do Servidor de Internet e VPN:** Responsável pela implementação, manutenção contínua e gerenciamento avançado do servidor de internet da Prefeitura, este serviço cobre a distribuição eficaz da internet para todos os computadores da rede interna, garantindo segurança, praticidade e otimização de recursos. As funcionalidades incluem:
 - **Firewall Avançado:** Para proteção contra invasões ou acessos mal-intencionados.
 - **Filtragem de Conteúdo:** Restringindo acesso a sites ou palavras-chaves indesejadas, com grupos de filtro de conteúdo e blacklists atualizadas automaticamente.
 - **DHCP e DNS:** Para gestão de configurações de rede e resolução de nomes de domínio.
 - **Controle de Banda:** Distribuição equitativa da largura de banda entre os usuários.
 - **VPN Site-to-Site e Site-to-Host:** Permitindo conexões seguras entre diferentes locais da Prefeitura e o acesso remoto seguro para funcionários.
 - **Gerenciamento de Múltiplos Links de Internet:** Suporte até 4 links de internet com capacidade de failover e load balancing, assegurando a continuidade e a eficiência do acesso à internet.
 - **Proxy com Filtro de Conteúdo por Grupo:** Implementação de proxy que permite o controle detalhado do acesso à internet, com filtros de conteúdo aplicáveis por grupo de usuários.
 - **Licenças Inclusas:** Todas as licenças necessárias para a operação das funcionalidades mencionadas devem estar inclusas, garantindo a conformidade e evitando custos adicionais.
 - **Relatórios e Monitoramento:** Gerador de relatórios detalhados de acesso e consumo de internet, com interfaces gráficas e administrativas web e móveis responsivas para gestão e monitoramento efetivos.

Este servidor deve oferecer uma interface de gerenciamento web intuitiva, permitindo uma administração simplificada das múltiplas funcionalidades avançadas, assegurando assim a segurança dos dados e a otimização do uso da internet

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

dentro da Prefeitura.

- **Servidor Terminal Service:** Realizar o serviço de Terminal, ativação das Licenças do Servidor de Terminal, Configuração do Servidor de Terminal, criar os usuários que terão acesso ao terminal, Ajuste de permissão de acesso ao servidor de terminal. É um dos componentes que permite a um utilizador o acesso à informação e programas em um computador remoto através de uma ligação de rede. Para isso ele utiliza o protocolo Remote Desktop Protocol (RDP).
 - **Implementação e Manutenção do Servidor PDC (Primeiro Controlador de Domínio):** O Servidor PDC é fundamental para a gestão centralizada da identidade e acessos dentro do ambiente de rede da Prefeitura, operando como a espinha dorsal do ACTIVE DIRECTORY. Suas responsabilidades incluem:
 - **Configuração do Active Directory:** Definindo o domínio e planejando a estrutura organizacional, incluindo unidades organizacionais, grupos de usuários, contas e políticas de senhas.
 - **Diretivas de Segurança:** Implementando diretivas de segurança rigorosas para o domínio, garantindo a proteção de dados e a conformidade com políticas internas e regulamentações externas.
 - **Gerenciamento de Usuários e Acessos:** Facilitando a administração de usuários, incluindo a atribuição de permissões e o controle de acesso aos recursos da rede.
 - **Antivírus e Segurança de Endpoint:** Responsável pelo gerenciamento centralizado de soluções antivírus e pela configuração de políticas de segurança nos endpoints, assegurando a proteção contra malware e outras ameaças cibernéticas.
 - **Políticas de Grupo (Group Policy Objects - GPOs):** Utilizando GPOs para automatizar e aplicar configurações de segurança, políticas de desktop, configurações de software e outras definições importantes em toda a rede.
 - **Autenticação e Autorização:** Gerenciando a autenticação de usuários e dispositivos, assegurando que apenas entidades autorizadas possam acessar os sistemas e dados.
 - **Backup e Recuperação do Active Directory:** Implementando estratégias de backup e recuperação para o Active Directory, garantindo a disponibilidade e a integridade dos dados de diretório em caso de falhas ou desastres.
 - **Monitoramento e Auditoria:** Monitorando atividades no Active Directory para detectar comportamentos anormais ou suspeitos, e realizando auditorias regulares para assegurar a aderência às políticas de segurança.
- Este servidor deve ser configurado e mantido com as melhores práticas de segurança em mente, utilizando tecnologias e ferramentas atualizadas para garantir a estabilidade, segurança e eficiência do controle de domínio e gestão de identidades na infraestrutura de TI da Prefeitura.
- **Manutenção no Servidor SDC (Segundo Controlador de Domínio):** A manutenção eficaz do Servidor SDC é crucial para garantir a alta disponibilidade e resiliência da infraestrutura de rede da Prefeitura. O SDC atua como um backup vital para o PDC (Primeiro Controlador de Domínio), assegurando a continuidade dos serviços de diretório e autenticação em caso de falha do PDC. As responsabilidades de manutenção incluem:
 - **Sincronização e Replicação:** Garantir a sincronização contínua e a replicação eficiente de dados do Active Directory entre o PDC e o SDC, mantendo a integridade e a consistência das informações de usuários, grupos, políticas e outros objetos de diretório.
 - **Monitoramento de Desempenho e Saúde:** Implementar ferramentas de monitoramento para acompanhar o desempenho e o estado de saúde do SDC, identificando e resolvendo proativamente quaisquer questões que possam impactar sua operação e a disponibilidade dos serviços.
 - **Atualizações e Patches de Segurança:** Aplicar regularmente atualizações de software e patches de segurança ao SDC para protegê-lo contra vulnerabilidades conhecidas, ameaças de segurança e garantir a compatibilidade com os mais recentes padrões e tecnologias de TI.
 - **Backup e Recuperação de Dados:** Estabelecer e manter um plano de backup robusto para o SDC, incluindo a configuração de diretório e dados de estado do sistema, para facilitar a rápida recuperação em caso de falhas de hardware, desastres ou corrupção de dados.
 - **Testes de Failover:** Realizar testes periódicos de failover para verificar a capacidade de resposta e a eficácia do SDC em assumir as funções do PDC, assegurando que os processos de failover e recuperação estejam otimizados e prontos para serem executados conforme necessário.
 - **Documentação e Procedimentos Operacionais:** Manter documentação atualizada sobre a configuração, manutenção e procedimentos operacionais do SDC, incluindo guias de resolução de problemas e planos de contingência, para assegurar uma gestão eficiente e a transferência de conhecimento entre as equipes de TI.
 - **Suporte Técnico e Treinamento:** Fornecer suporte técnico contínuo para questões relacionadas ao SDC e oferecer treinamento para as equipes de TI sobre as melhores práticas de manutenção, operação e segurança do servidor.

A manutenção do Servidor SDC é uma parte integral da estratégia de TI da Prefeitura para garantir a estabilidade, segurança e resiliência da infraestrutura de rede, apoiando os serviços críticos de diretório e autenticação necessários

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

para as operações diárias da organização.

- **Manutenção do Servidor de Banco de Dados e Aplicação:** Este serviço é essencial para o gerenciamento eficaz e seguro das informações da Prefeitura, assegurando a disponibilidade, integridade e performance dos dados. As responsabilidades incluem:
 - **Gerenciamento de Múltiplos Bancos de Dados:** Administrar três servidores de banco de dados dedicados para aplicações distintas, utilizando as plataformas PostgreSQL, MySQL e Firebird, cada um escolhido por suas características específicas e adequação às necessidades das diferentes aplicações.
 - **Ambiente para Aplicações:** Disponibilizar um ambiente seguro e otimizado para a execução de várias aplicações críticas para as operações da Prefeitura, facilitando a gestão e o acesso aos serviços essenciais.
 - **Segurança e Conformidade:** Implementar rigorosas medidas de segurança para proteger os dados contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e vazamentos de informações, incluindo criptografia de dados, controle de acesso e monitoramento constante.
 - **Disponibilidade e Balanceamento de Carga:** Assegurar a disponibilidade contínua dos serviços de banco de dados e aplicações, utilizando técnicas de balanceamento de carga para distribuir as solicitações de forma eficiente entre os servidores e minimizar os pontos de falha.
 - **Tratamento de Exceções e Recuperação de Desastres:** Estabelecer procedimentos robustos para tratamento de exceções e recuperação de desastres, garantindo a rápida restauração dos serviços em caso de interrupções ou falhas.

A manutenção desses servidores de banco de dados e aplicações devem ser realizadas com foco na otimização de performance, segurança dos dados e flexibilidade para suportar o crescimento e a evolução das necessidades tecnológicas da Prefeitura.

- **Manutenção do Servidor de Arquivos Distribuído (DFS - Distributed File System):** Este componente é vital para a infraestrutura de TI da Prefeitura, proporcionando uma solução eficiente e organizada para o gerenciamento de arquivos em um ambiente distribuído. As principais responsabilidades e características incluem:
 - **Centralização de Acesso a Arquivos:** O DFS permite que os usuários acessem e compartilhem arquivos dentro da rede de forma transparente, independentemente da localização física dos arquivos. Isso facilita a colaboração e a partilha de informações entre os departamentos, otimizando os processos de trabalho.
 - **Transparência e Flexibilidade:** O sistema oculta a complexidade da localização dos arquivos, oferecendo aos usuários uma experiência de acesso unificado. Isso permite a administração de arquivos em múltiplos servidores como se estivessem localizados em uma única pasta compartilhada.
 - **Replicação e Consistência de Dados:** O DFS suporta a replicação de dados entre servidores, garantindo que os arquivos estejam disponíveis e atualizados em diferentes locais. Isso melhora a confiabilidade do sistema e a disponibilidade dos dados, ao mesmo tempo que reduz a latência no acesso aos arquivos.
 - **Balanceamento de Carga e Tolerância a Falhas:** Através do balanceamento de carga, o DFS distribui as solicitações de acesso entre servidores, melhorando o desempenho e evitando sobrecargas. A estrutura também contribui para a tolerância a falhas, pois os arquivos podem ser acessados de outros servidores replicados em caso de falha de um servidor.
 - **Gerenciamento Simplificado:** Facilita a administração dos recursos compartilhados, permitindo aos administradores de TI gerenciar e monitorar os compartilhamentos de arquivos de forma centralizada, aplicar políticas de segurança e realizar backups de maneira mais eficiente.
 - **Segurança e Controle de Acesso:** Integração com sistemas de controle de acesso baseados em políticas de segurança, garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar arquivos específicos, protegendo informações sensíveis e confidenciais.

A manutenção do Servidor de Arquivos Distribuído na Prefeitura visa otimizar a gestão de arquivos, promover a colaboração eficaz entre os usuários e garantir a segurança, a disponibilidade e a integridade dos dados compartilhados na rede.

- **Manutenção no Servidor de Banco de Dados em Nuvem da Microsoft Azure:**
Este serviço envolve a manutenção contínua do servidor de banco de dados hospedado na plataforma Microsoft Azure, uma solução já em uso pela Prefeitura e que se deseja manter devido à sua eficiência, escalabilidade e segurança avançada. A manutenção abrange uma série de atividades críticas para garantir a operacionalidade, performance e segurança dos dados armazenados na nuvem.

As atividades de manutenção incluem, mas não se limitam a:

- Monitoramento constante do desempenho do servidor para identificar e resolver proativamente quaisquer problemas que possam afetar a disponibilidade e a velocidade de acesso aos dados.
- Atualizações regulares de software e aplicação de patches de segurança para proteger contra vulnerabilidades conhecidas e emergentes, garantindo que o servidor esteja sempre operando com as versões mais seguras e

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

eficientes disponíveis.

- Gestão da capacidade de armazenamento, assegurando que haja espaço suficiente para o crescimento contínuo dos dados, sem comprometer o desempenho ou a segurança. Isso pode incluir a expansão do armazenamento na nuvem ou otimização da utilização do espaço disponível.
- Implementação e gerenciamento de políticas de backup e recuperação de desastres, para garantir a integridade e a recuperação rápida dos dados em caso de falhas, ataques cibernéticos ou outros eventos disruptivos.
- Configuração e manutenção de medidas de segurança robustas, incluindo criptografia de dados em repouso e em trânsito, controle de acesso baseado em funções e monitoramento de segurança para prevenir acessos não autorizados e vazamentos de dados.
- Suporte técnico especializado para resolver questões técnicas e orientar a equipe da Prefeitura na melhor utilização dos recursos disponíveis no Azure para suas necessidades específicas de banco de dados.

Ao manter o servidor de banco de dados em nuvem da Microsoft Azure, a Prefeitura beneficia-se de uma infraestrutura de TI resiliente, flexível e segura, capaz de se adaptar rapidamente às mudanças nas necessidades organizacionais, ao mesmo tempo em que reduz o risco de interrupções e perda de dados.

▪ **Infraestrutura de Servidores:**

- **Custos com a Nuvem Microsoft Azure** "Todos os custos relacionados aos serviços de nuvem Microsoft Azure, incluindo licenciamento, armazenamento e computação, são de responsabilidade da Contratada, conforme o escopo definido neste Termo de Referência."
- **Servidores de Internet, PDC e SDC em Regime de Comodato** "Os servidores de internet, PDC (Primeiro Controlador de Domínio) e SDC (Segundo Controlador de Domínio) deverão ser fornecidos pela Contratada em regime de comodato, sendo de sua responsabilidade a instalação, configuração, manutenção e atualização necessários para o pleno funcionamento."
- **Demais Servidores Existentes** "Os demais servidores necessários para a execução dos serviços poderão ser aproveitados dos equipamentos já existentes na Prefeitura Municipal de Jaguaripe, desde que sejam adequados para o uso conforme avaliação técnica da Contratada. Caso sejam necessárias substituições ou upgrades, estes deverão ser previamente aprovados pela Prefeitura."

▪ **Implantação e Configuração de Infraestrutura de Servidores e Rede**

Este serviço abrange a execução única das seguintes atividades, com foco na implementação de uma infraestrutura de TI segura, escalável e eficiente para atender às demandas tecnológicas da Prefeitura Municipal de Jaguaripe:

- **Implantação e Configuração do Servidor de Banco de Dados para o Sistema de Tributos Municipais**
 - Configuração do servidor físico ou virtual para hospedar o sistema de tributos.
 - Instalação e otimização do banco de dados (PostgreSQL ou MySQL, conforme especificações técnicas).
 - Garantia de conectividade segura e redundância para o acesso ao sistema.
- **Configuração do Servidor de Internet com Gestão Avançada**
 - Configuração de um servidor de internet robusto, com as seguintes funcionalidades:
 - Filtragem de conteúdo: Bloqueio de URLs por categorias e palavras-chave.
 - Controle de banda: Limitação e priorização de largura de banda.
 - Firewall e Segurança de Perímetro: Proteção contra ameaças externas.
 - Gerenciamento de Identidades e Acessos (IAM): Controle de permissões por usuário.
 - Suporte a VPN (Site-to-Site e Host-to-Site): Conexões seguras entre filiais e usuários remotos.
 - IPS/IDS: Monitoramento e prevenção de intrusões.
 - Configuração de relatórios detalhados sobre o uso da rede.
- **Implementação dos Servidores**
 - Servidor PDC (Primeiro Controlador de Domínio):
 - Atualização do Active Directory e implementação de novas políticas de grupo (GPOs).
 - Servidor SDC (Segundo Controlador de Domínio):
 - Configuração de replicação de dados com o PDC.
 - Servidor de Banco de Dados e Aplicação:
 - Otimização para aplicações críticas.
 - Servidor de Arquivos Distribuído (DFS):
 - Implementação de replicação de dados e políticas de segurança.
 - Servidor de Banco de Dados em Nuvem da Microsoft Azure.

▪ **Resultados Esperados**

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- Aumento na eficiência da gestão tributária.
- Redução de riscos de segurança cibernética.
- Melhor desempenho e disponibilidade dos sistemas críticos da Prefeitura.
-

13.16.3 SEGURANÇA DE TI E INFRAESTRUTURA DE REDE:

- **Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Microcomputadores:**

Este serviço é fundamental para assegurar a eficiência operacional e a longevidade dos recursos de hardware e software nos computadores da CONTRATANTE. Envolve uma série de procedimentos críticos que incluem:

- **Manutenção Preventiva:** Ações programadas para prevenir falhas e problemas antes que eles ocorram. Isso inclui a limpeza interna e externa dos equipamentos, a atualização de softwares e sistemas operacionais, a verificação e otimização do desempenho do sistema, a inspeção e teste dos componentes de hardware para identificar possíveis desgastes ou necessidades de substituição, e a implementação de medidas de segurança, como a atualização de antivírus e outras ferramentas de proteção digital.
- **Manutenção Corretiva:** Intervenções realizadas em resposta a falhas ou problemas identificados nos equipamentos ou softwares. Isso pode incluir a substituição ou reparo de componentes de hardware defeituosos, a correção de erros de software, a recuperação de sistemas operacionais danificados, e a remoção de vírus ou malware. O objetivo é restaurar a funcionalidade plena do equipamento no menor tempo possível, minimizando o impacto na produtividade do usuário.
- **Diagnóstico e Solução de Problemas:** Utilização de ferramentas e técnicas especializadas para diagnóstico rápido e preciso de problemas, permitindo a implementação efetiva de soluções. Isso inclui o suporte técnico remoto e presencial, conforme a necessidade.
- **Registro e Acompanhamento:** Manutenção de registros detalhados de todas as ações de manutenção preventiva e corretiva realizadas, incluindo datas, descrição dos procedimentos, peças substituídas e observações relevantes. Isso facilita o acompanhamento histórico dos equipamentos, a identificação de padrões ou problemas recorrentes, e a programação de manutenções futuras.
- **Treinamento e Orientação aos Usuários:** Oferecer orientações e treinamentos básicos aos usuários sobre práticas seguras e eficientes de uso dos equipamentos e softwares, contribuindo para a prevenção de problemas e a maximização da vida útil dos recursos de TI.

- **Roteadores MikroTik e Firewall de Borda nas Unidades da Prefeitura**

Os roteadores MikroTik utilizado como firewalls de borda desempenham um papel crucial na infraestrutura de rede da Prefeitura Municipal de Jaguaripe, garantindo a segurança, eficiência e comunicação efetiva entre as várias unidades. Esses dispositivos são responsáveis por estabelecer conexões seguras por meio de VPN (Rede Privada Virtual) ou, em alguns casos, VLANs (Rede Local Virtual), distribuindo internet e reforçando a segurança das unidades da Prefeitura.

A utilização de VPNs e VLANs permite uma comunicação segura e controlada entre a sede da Prefeitura e suas secretarias, além de outras unidades externas. Essa conectividade é essencial para o gerenciamento centralizado das operações, facilitando o acesso remoto a recursos e sistemas críticos de maneira protegida contra ameaças externas.

Além disso, a infraestrutura de rede viabiliza a utilização de telefones IP nas unidades, permitindo a comunicação interna e externa sem a necessidade de sistemas de telefonia tradicionais. Isso contribui para a eficiência operacional e reduz custos com telefonia, ao mesmo tempo em que mantém uma alta qualidade de comunicação entre colaboradores e com o público.

Em resumo, os roteadores MikroTik utilizado como firewalls de borda é elemento chave na arquitetura de rede da Prefeitura, assegurando não apenas a segurança e a distribuição eficaz de internet, mas também facilitando a comunicação unificada por meio de telefonia IP, essenciais para o sucesso e a continuidade das atividades do serviço.

- **Manutenção do Sistema de Inventário de Hardware e Software SpiceWorks:**

Este serviço foca na manutenção contínua do sistema de inventário de hardware e software SpiceWorks, uma solução já implementada e em uso pela Prefeitura. O objetivo é garantir a gestão eficiente e atualizada do inventário de TI, incluindo computadores, dispositivos e software. As atividades principais de manutenção incluem:

- **Monitoramento e Atualização do Agente de Coleta de Dados:** Garantir que o agente instalado nos computadores da CONTRATANTE continue operando de forma eficiente, coletando dados atualizados sobre hardware e software. Isso inclui a atualização periódica do agente para assegurar compatibilidade e segurança.

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- **Gestão do Armazenamento de Dados:** Assegurar que os dados coletados estejam seguros e acessíveis no servidor de sistema de inventário hospedado na nuvem. Isso envolve monitorar a capacidade de armazenamento para adequar-se ao crescimento do inventário e garantir a proteção dos dados através de medidas de segurança robustas.
- **Administração da Interface de Gestão Web:** Manter e atualizar a plataforma de gestão baseada na web, permitindo aos administradores de TI uma gestão intuitiva e eficaz do inventário. Isso inclui a implementação de novas funcionalidades, a melhoria da usabilidade da interface e o suporte a decisões estratégicas através de relatórios detalhados e análises.
- **Segurança e Privacidade:** Continuar a implementação e manutenção de medidas de segurança e privacidade para proteger os dados de inventário, incluindo a criptografia e o controle de acesso baseado em funções, para prevenir acessos não autorizados e garantir a conformidade com regulamentações.
- **Integração e Automatização:** Aprimorar a capacidade de integração do SpiceWorks com outras ferramentas e sistemas de TI utilizados pela Prefeitura, promovendo uma visão holística e automatizada da infraestrutura de TI, facilitando o gerenciamento de ativos e a resolução de incidentes.
- **Suporte Técnico e Atualizações:** Prover suporte técnico contínuo e realizar atualizações regulares do SpiceWorks, assegurando que o sistema esteja alinhado com as melhores práticas, funcionalidades mais recentes e compatível com as tecnologias emergentes e versões atualizadas de sistemas operacionais e aplicações.

A manutenção do sistema SpiceWorks é vital para manter uma gestão de inventário precisa e eficiente, apoiando o planejamento estratégico de TI, a conformidade regulatória e a otimização dos recursos de tecnologia na Prefeitura.

- **Implementação do Sistema de Monitoramento de Ativos de Rede com Zabbix:**

Implementar o Zabbix, uma solução open-source de monitoramento de ativos de rede, para realizar o monitoramento contínuo e em tempo real de todos os ativos de rede da Prefeitura, incluindo servidores, gravadores de câmeras, câmeras IP, interligações VPN, e outros componentes críticos da infraestrutura de TI e segurança eletrônica.

- **Funcionalidades Requeridas:**

- Monitoramento de disponibilidade e desempenho de todos os ativos de rede.
 - Criação de alarmes e gatilhos para notificar o time de TI sobre questões críticas de desempenho ou falhas.
 - Configuração de thresholds específicos para a geração de alertas, baseados em parâmetros de desempenho ou eventos.
 - Integração com sistemas de notificação para envio de alertas via e-mail, ou outras plataformas de comunicação instantânea.

Integração com Grafana para Criação de Dashboards:

Integrar o Grafana, uma plataforma open-source de análise e visualização de dados, para criar dashboards interativos que ofereçam visibilidade em tempo real sobre o estado da infraestrutura de rede, servidores, bancos de dados, conectividade e sistemas de segurança eletrônica.

- **Funcionalidades Requeridas:**

- Desenvolvimento de dashboards personalizados que agreguem e visualizem dados de monitoramento coletados pelo Zabbix.
 - Capacidade de visualização de métricas chave de desempenho, utilização de recursos, tráfego de rede, e status de saúde dos ativos monitorados.
 - Implementação de painéis interativos que permitam a filtragem e análise detalhada de dados históricos e em tempo real.
 - Configuração de dashboards específicos para monitoramento de segurança, incluindo status de câmeras de segurança e sistemas de vigilância.

- **Suporte a Redes de Computadores**

Gerenciar o conjunto de atividades de gestão de rede de dados, compreendendo as atividades de planejamento, coordenação e acompanhamentos do funcionamento e eficiência dos servidores, orientação das equipes técnicas, elaboração e implantação de programas de trabalho, elaboração de especificações técnicas, acompanhamento e participação nas atividades da administração de segurança, coordenação e acompanhamento dos contatos com entidades externas para solução de problemas operacionais, gerenciamento das atividades ligadas ao planejamento, administração e manutenção da rede da CONTRATANTE, realização de monitorações e auditorias no ambiente de rede, desenvolvimento das estratégias e estudos de implantações de recursos computacionais na área de *software* e *hardware* na CONTRATANTE, documentação das rotinas de trabalhos e serviços da Área de Informática, realização de montagens e desenvolvimento de configurações de equipamentos dos servidores, planejamento, instalação e configuração de programas nos servidores e nas estações de trabalho para implementação no ambiente de trabalho da Rede, acompanhamento do planejamento, desenvolvimento, implementação e manutenção da segurança do ambiente de TI da



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

CONTRATANTE junto com a Administração de Segurança, participação na realização dos testes de vulnerabilidades, na implementação de *service packs*, *hot fix* e demais atualizações de segurança que se fizerem necessárias.

▪ **Implantação e Manutenção do Cabeamento Estruturado**

A contratada será responsável pela execução de serviços de **manutenção corretiva e preventiva da rede física de dados da Prefeitura Municipal de Jaguaripe**, abrangendo o cabeamento estruturado em todos os prédios atendidos. Os serviços incluem:

- **Identificação e correção de falhas** em pontos de rede e cabeamento danificado;
- **Teste, certificação e reorganização de cabos** para assegurar a performance e estabilidade da rede;
- Substituição de cabos, conectores, espelhos, canaletas e acessórios danificados ou mal instalados;
- Manutenção em racks, patch panels, switches e organização de cabos com identificação técnica;
- Apoio em movimentações de usuários e ampliação de pontos de rede, sempre que demandado;
- Emissão de relatórios técnicos com registros das intervenções realizadas.

▪ **Suporte ao Helpdesk**

Garantir um serviço de atendimento ao cliente que centralize as solicitações, esclarecimentos, reclamações e registros de problemas, incidentes e requisições dos usuários, projetos e inventário, que forneça um relatório completo de todos os chamados e funções do helpdesk, contendo base de conhecimento, acompanhamento por e-mail, controle de usuários, priorização de chamados, níveis de chamados, garantindo uma interface de administração web e mobile de forma responsiva, incluindo suporte multi-utilizador, uso multi-localização, gestão multilíngue.

13.16.4 COMUNICAÇÃO E TELEFONIA IP

▪ **Serviço de Telefonia IP com Central Telefônica em Nuvem**

Descrição/Especificação

Desenvolvimento, Implementação e manutenção de uma solução de telefonia IP que inclui o fornecimento e configuração de uma central telefônica IP (PBX) baseada em nuvem, integrando-se aos serviços da Prefeitura Municipal de Jaguaripe. O serviço abrange a instalação, configuração, manutenção e suporte técnico contínuo, garantindo alta disponibilidade, qualidade e flexibilidade nas comunicações de voz. Inclui também a integração da telefonia IP com sistemas de gestão internos e suporte para configuração de IVR (Resposta de Voz Interativa), filas de chamada e gravação de chamadas.

Funcionalidades Detalhadas:

- **Capacidade de Ramais:** Suporte a até 60 ramais IP, com possibilidade de expansão conforme necessário.
- **Voice Mail:** Sistema integrado de correio de voz, permitindo mensagens personalizadas e fácil acesso pelos usuários.
- **Conferência de Voz:** Capacidade para realizar conferências telefônicas com múltiplos participantes, melhorando a colaboração interna e externa.
- **IVR (Interactive Voice Response):** Sistema de resposta de voz interativa para automatizar o atendimento inicial com menus personalizáveis.
- **Distribuição Automática de Chamadas:** Roteamento inteligente de chamadas recebidas para otimizar o atendimento.
- **Filas de Chamada:** Gestão avançada de filas para organizar o atendimento conforme a demanda.
- **Gravação de Chamadas:** Capacidade de gravação de chamadas para fins de qualidade e conformidade legal.
- **Mobilidade:** Integração de ramais móveis, permitindo comunicação eficaz independentemente da localização do funcionário.
- **Interface de Gerenciamento Web:** Facilita a configuração e administração do sistema de qualquer local com acesso à internet.
- **Roteamento Avançado de Chamadas:** Configurações avançadas para roteamento baseado em critérios específicos como horários e disponibilidade.
- **Integração com CRM e Outros Sistemas:** Capacidade de integração com sistemas de CRM e sistemas internos da Prefeitura para uma gestão mais eficiente.
- **Assistência Técnica e Manutenção:**
 - **Assistência Técnica:** Suporte contínuo para a utilização eficiente da central telefônica em nuvem, incluindo ajustes e configurações conforme necessário.
 - **Manutenção Preventiva:** Inspeções e ajustes regulares para garantir o funcionamento ótimo do sistema.
 - **Manutenção Corretiva:** Atendimento rápido para reparos de defeitos ou falhas, minimizando o impacto nas operações diárias.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- **Atualizações e Compliance:** Implementação de atualizações necessárias para garantir conformidade e funcionalidade contínua.

- **Fornecimento de Linhas Telefônicas**

Descrição/Especificação

Fornecimento de 8 (oito) linhas telefônicas com capacidade para realizar e receber chamadas com até 1200 minutos para números fixos e móveis. As linhas devem ser compatíveis com a solução de telefonia IP baseada em nuvem, integrando-se plenamente à central telefônica IP (PBX) e garantindo alta qualidade de comunicação.

Funcionalidades Detalhadas:

- **Minutagem:** As linhas telefônicas devem oferecer até 1200 minutos para chamadas nacionais a números fixos e móveis.
- **Compatibilidade com Telefonia IP:** As linhas devem ser configuradas e integradas à central telefônica IP em nuvem, assegurando operação contínua e sem falhas.
- **Gerenciamento e Suporte:** O fornecedor será responsável por gerenciar as linhas telefônicas, incluindo a interface com o provedor de telecomunicações para manutenção, suporte técnico e resolução de problemas.
- **Ativação e Configuração:** A ativação das linhas telefônicas, bem como a sua configuração na central telefônica IP em nuvem, deve ser realizada pelo fornecedor, garantindo que estejam prontas para uso imediato.

Observações:

- O fornecedor deve garantir que as linhas telefônicas estejam operacionais e integradas à solução de telefonia IP no momento da entrega dos serviços.
- Os aparelhos telefônicos (IP ou convencionais) e a infraestrutura de rede e conectividade necessários para o funcionamento da solução de telefonia IP são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jaguaripe.
- O custo das linhas telefônicas deve estar incluído no valor total do serviço.

13.16.5 HOSPEDAGEM EM NUVEM:

- **Hospedagem de sites e e-mails:**

Este serviço abrange o fornecimento e gerenciamento integral da hospedagem do site oficial da Prefeitura, acessível pelo domínio www.jaguaripe.ba.gov.br, além da hospedagem de e-mails relacionados. As responsabilidades e características incluem:

- **Disponibilidade do Site:** Garantir a disponibilidade contínua do site da Prefeitura na internet, assegurando acesso ininterrupto aos usuários. Isso envolve a manutenção de infraestrutura robusta e redundante para hospedagem, capaz de suportar altas demandas de tráfego e evitar downtimes.
- **Hospedagem Ilimitada:** Oferecer hospedagem ilimitada de sites, permitindo que a Prefeitura hospede múltiplas páginas e subdomínios sob o mesmo domínio principal, sem restrições de número. Isso possibilita a expansão e a diversificação dos serviços online oferecidos ao público.
- **Bases de Dados:** Fornecer suporte para a criação e hospedagem de bases de dados até 10 bases de dados nas plataformas MySQL e PostgreSQL. Isso facilita o gerenciamento de dados dinâmicos do site, incluindo conteúdos, registros de usuários e informações de serviços.
- **Caixas Postais e Espaço de Armazenamento:** Prover 150 caixas postais de e-mail sendo 140 com 10 GB e 10 com 30GB de espaço de armazenamento para cada caixa, permitindo a comunicação eficiente e segura entre a Prefeitura e seus usuários, além de oferecer capacidade suficiente para o armazenamento de e-mails importantes.
- **Gerenciamento Web:** Implementar um sistema de gerenciamento web para a hospedagem, permitindo que administradores da Prefeitura configurem facilmente aspectos da hospedagem, e-mails, bases de dados e outras configurações através de uma interface amigável e acessível.
- **Segurança e Backup:** Assegurar a segurança dos dados hospedados, aplicando medidas de proteção como firewalls, detecção de intrusão e criptografia SSL para o site. Além disso, deve-se prover soluções de backup regulares dos dados do site e e-mails com retenção de 7 dias, garantindo a recuperação em caso de perda de dados.
- **Suporte Técnico:** Disponibilizar suporte técnico especializado para o gerenciamento da hospedagem, resolvendo rapidamente quaisquer questões técnicas, dúvidas ou problemas que possam surgir, garantindo a estabilidade e a performance otimizada do site e serviços de e-mail.

O fornecimento e gerenciamento da hospedagem de sites e e-mails são essenciais para manter a presença online da



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

Prefeitura, facilitando o acesso a informações, serviços e comunicação com a comunidade, reforçando a transparência e o engajamento com o público.

▪ **Implantação e Manutenção do Serviço de Backup Local e em Nuvem**

Este serviço abrangente cobre a implantação e manutenção de uma solução de backup robusta para a Prefeitura, oferecendo segurança e recuperação de dados sem limites quanto ao número de servidores atendidos ou à quantidade de tarefas de backup criadas. Administrado por meio de um painel de controle web centralizado, o serviço possui as seguintes características e responsabilidades:

- **Capacidades de Armazenamento Ajustáveis:** Manutenção de capacidades de armazenamento de 4TB localmente e 1TB na nuvem, com flexibilidade para expandir conforme a necessidade de dados cresce. A solução deve adaptar-se ao volume crescente de dados, assegurando armazenamento eficiente e seguro.
- **Gerenciamento Centralizado via Web:** Implementação de um sistema de gerenciamento centralizado para facilitar o monitoramento, configuração e gerenciamento dos backups de forma remota, permitindo ajustes precisos de configurações, fácil restauração de dados e administração eficiente de políticas de retenção.
- **Relatórios Detalhados e Automáticos:** Produção de relatórios diários e semanais, oferecendo visão clara do status dos backups, incluindo sucessos, falhas e análise de performance, para intervenções rápidas e eficazes quando necessário.
- **Suporte Multiplataforma Sem Limitações:** Garantia de compatibilidade e suporte contínuo para uma variedade de plataformas operacionais, incluindo Linux, MAC OS e Windows, sem limitação no número de servidores atendidos, assegurando proteção abrangente de todos os dados.
- **Atualizações Constantes e Otimizações:** Fornecimento de atualizações regulares e otimizações para a solução de backup, incorporando novas funcionalidades, melhorias de segurança e performance, mantendo a solução atualizada e eficiente.
- **Auditorias de Integridade e Testes de Restauração:** Execução de auditorias de integridade e testes de restauração regulares para assegurar a confiabilidade dos backups e garantir que os dados possam ser integralmente e rapidamente recuperados em caso de necessidade.
- **Criação Ilimitada de Tarefas de Backup:** Possibilidade de criar um número ilimitado de tarefas de backup, permitindo flexibilidade total na programação de backups específicos para diferentes dados e aplicações, adaptando-se às necessidades específicas da Prefeitura.
- **Política de Retenção de Backups:** A solução deverá garantir a implementação de política de retenção mínima de 20 (vinte) dias, assegurando que versões anteriores dos arquivos e sistemas estejam disponíveis para restauração dentro desse período. A política de retenção deverá ser configurável e aplicada a todos os conjuntos de backup ativos, permitindo rastreabilidade e recuperação de dados em casos de exclusões acidentais, falhas operacionais ou eventos de segurança da informação.
- **Suporte Técnico Proativo e Especializado:** Oferecimento de suporte técnico proativo e especializado para resolver qualquer questão ou problema relacionado ao serviço de backup, incluindo suporte na restauração de dados e solução de problemas técnicos.
- **Backup Local e Conectividade:** A Prefeitura Municipal de Jaguaripe será responsável por fornecer o equipamento de armazenamento local (exemplo: servidores NAS ou discos rígidos externos) e pela conexão de internet necessária para a operação do backup em nuvem. A Contratada deverá configurar, monitorar e gerenciar as soluções de backup conforme especificações técnicas.

A solução de backup sem limitação de quantidade de servidores atendidos e tarefas de backup criadas é essencial para a resiliência operacional da Prefeitura, oferecendo proteção completa contra perda de dados e garantindo capacidades robustas de recuperação diante de falhas ou desastres.

Hospedagem em nuvem, manutenção e atualização do banco de dados ESUS: Este serviço inclui o fornecimento, a manutenção e a atualização contínua do banco de dados ESUS em nuvem, com acesso disponibilizado ao município por meio do endereço esus.jaguaripe.ba.gov.br. As responsabilidades e características incluem:

- **Disponibilidade e Escalabilidade:** Garantir a alta disponibilidade e escalabilidade da infraestrutura de hospedagem, permitindo o acesso contínuo ao banco de dados ESUS sem interrupções, mesmo em momentos de alta demanda.
- **Segurança de Dados:** Implementar medidas rigorosas de segurança, incluindo criptografia, controle de acessos e proteção contra ataques cibernéticos, garantindo a integridade e a confidencialidade dos dados do ESUS.
- **Atualizações e Manutenção Contínua:** Realizar a atualização constante da base de dados e a manutenção da infraestrutura para garantir a conformidade com os requisitos do Ministério da Saúde e com as regulamentações aplicáveis.
- **Backup e Recuperação de Dados:** Implementar políticas de backup automatizadas com frequência diária e retenção mínima de 7 dias, garantindo a recuperação rápida em caso de falhas ou perda de dados.
- **Suporte Técnico Especializado:** Disponibilizar suporte técnico remoto para resolução de incidentes e dúvidas

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

relacionadas ao banco de dados ESUS, assegurando o pleno funcionamento do sistema.

- **Acesso Centralizado:** Configurar o acesso centralizado ao banco de dados ESUS por meio do subdomínio esus.jaguaripe.ba.gov.br, garantindo uma interface fácil de usar e confiável para os usuários municipais.

13.16.6 CAPACITAÇÃO E SUPORTE AO USUÁRIO:

- **Suporte a implementação de Ambiente**

Manter a implementação de serviços e ambientes técnicos de acordo com as especificações de soluções de infraestrutura, rede e recursos, onde se contempla as atividades de administração, monitoramento e operação de redes, instalação e configuração de sistemas operacionais dos servidores.

- **Suporte à implantação de sistemas**

Manter a realização de tarefas voltadas à implantação de sistemas tais como: instalação de novos sistemas, conversão de base de dados, migração de dados, testes específicos em ambientes diversos, avaliação de resultados de desempenho em massas de dados superiores às previstas para *startup* de aplicações, apoio na instalação e atualização de versões dos aplicativos fornecidos por terceiros, aplicados na gestão corporativa da CONTRATANTE.

14 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.15 A execução dos serviços será iniciada a partir da data informada para início de execução, no instrumento contratual;

14.16 A qualquer tempo durante vigência do contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a CONTRATANTE poderá solicitar unilateralmente a sua suspensão ou rescisão, sem que haja qualquer custo ou multa específica para esta finalidade.

14.17 Os serviços deverão manter os recursos de TI - Tecnologia em Informação, disponíveis em dias e horários comerciais, exceto quando ocorrerem manutenções programadas – com notificação prévia, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas – ou reparos de emergência nos servidores, devendo, nesses casos, apresentar relatório e/ou justificativa até 02 (dois) dias úteis após o ocorrido.

14.18 A contratada deverá disponibilizar um profissional qualificado na sede da Contratante de segunda a sexta das 8 às 12h e das 13 às 17h para suporte aos usuários, além de suporte remoto de segunda a sábado em horário comercial.

14.19 A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, os profissionais responsáveis devidamente vinculados ao seu quadro funcional, sendo exigida a comprovação desse vínculo sempre que solicitado pela Administração.

14.20 A manutenção de equipe própria visa garantir a continuidade dos serviços, a padronização técnica e o compromisso com a execução contratual, não sendo admitida a atuação de profissionais terceirizados ou sem vínculo formal, exceto em casos excepcionais e previamente autorizados.

14.21 A Prefeitura deverá disponibilizar uma sala climatizada para acondicionamento da equipe técnica, servidores, e um local adequado para manutenção e armazenamento de equipamentos e peças. Os serviços serão executados na sede da Prefeitura Municipal de Jaguaripe e em suas secretarias, conforme necessidade

14.22 Os serviços deverão ser executados de forma remota quando não houver possibilidade de serem efetuados de forma presencial.

14.23 As tarefas de manutenção preventiva e/ou corretiva deverão ser finalizadas em prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do seu efetivo início, restabelecendo completamente o estado normal de funcionamento e disponibilidade do serviço;

14.24 Todos os chamados telefônicos e visitas técnicas deverão ser documentados pelo CONTRATANTE, que deverá fornecer relatório dos atendimentos efetuados sempre que solicitados pelo atendimento, identificação e descrição das tarefas efetuadas e providências adotadas e responsáveis pelo atendimento e execução do serviço;

14.25 No valor do serviço deverão estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da sua execução, inclusive seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer. A Prefeitura arcará com os custos de deslocamento da sede do município para as localidades, por via terrestre ou marítima, quando necessário.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

14.26 Todos os chamados e visitas técnicas deverão ser documentados pela contratante, que deverá encaminhar relatório mensal junto com a Nota Fiscal emitida.

15 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

15.15 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por e-mail através do endereço licitacao@pmjaguaripe.com.br.

15.16 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

15.16.2 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

15.17 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, pen drive, link de drive em nuvem ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

15.18 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

15.19 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica é uma exigência fundamental para a contratação de serviços de tecnologia da informação pela Prefeitura Municipal de Jaguaripe, dada a complexidade e a criticidade das tecnologias existentes e aquelas planejadas para implementação futura. A presença de profissionais altamente qualificados no quadro da empresa contratada é essencial para assegurar a eficácia, a segurança e a adaptabilidade dos sistemas de TI à evolução tecnológica e às necessidades organizacionais. A comprovação do domínio dessas tecnologias por meio de formações e certificações específicas é um indicativo de que a empresa possui a competência técnica necessária para enfrentar os desafios inerentes à gestão de infraestrutura de TI, desenvolvimento e manutenção de sistemas, garantindo assim a continuidade operacional e a excelência na prestação de serviços ao público.

16.15 Registro ou inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com CNAE compatível com as atividades a serem executadas

16.16 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de no mínimo 3 Atestados de capacidade Técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

16.17 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante

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

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

16.20 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- 16.21 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 16.22 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 16.23 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 16.24 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 16.25 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 16.26 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 16.27 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

- 16.28 Comprovação que possui no quadro de funcionários profissionais com nível superior em tecnologia da informação.

Justificativa: Essencial para garantir uma base sólida de conhecimento para a gestão e manutenção de sistemas complexos de TI descritos em **7.2.1**.

- 16.29 Comprovação que possui no quadro de funcionários profissionais com formação específica em distribuição GNU/Linux dos cursos de Fundamentos, Administração I, II e Firewall.

Justificativa: Necessário para a administração e manutenção avançada de servidores Linux descritos em 7.2.1, com foco em segurança, desempenho e implementação de políticas de controle de acesso.

- 16.30 Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação em Administração em Servidores Microsoft Windows Server.

Justificativa: Fundamental para a manutenção dos servidores PDC e SDC, conforme requerido em **7.2.1**.

- 16.31 Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários com certificação MCSE: Core Infrastructure.

Justificativa: Fundamental para o gerenciamento avançado de servidores Microsoft e a manutenção de controladores de domínio PDC e SDC, essenciais para a infraestrutura de TI, conforme descrito nos itens 7.2.1 e 7.2.2.

- 16.32 Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários com certificação Microsoft Certified: Azure Administrator Associate.

Justificativa: Essencial para a administração e escalabilidade segura do servidor de banco de dados em nuvem Microsoft Azure, garantindo conformidade com os requisitos técnicos descritos em 7.2.1.

- 16.33 Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação e certificação MTCNA (MikroTik Certified Network Associate).

Justificativa: Essencial para a configuração e administração de redes e segurança, com foco em equipamentos MikroTik para conexões VPN e VLANs, promovendo uma infraestrutura robusta conforme descrito em 7.2.2.

- 16.34 Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação ITIL (Information Technology Infrastructure Library) v3 Foundations ou curso preparatório para o exame EX0-001 ITIL Foundation.

Justificativa: Crucial para garantir a adesão às melhores práticas internacionais de gestão de serviços de TI, promovendo melhoria contínua e otimização dos processos descritos em 7.2.3, com alinhamento às necessidades de gestão eficiente da infraestrutura municipal.

- 16.35 Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação para utilização da ferramenta SpiceWorks.

Justificativa: Necessário para a manutenção do sistema de inventário de hardware e software, conforme



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

detalhado em **7.2.2.**

16.36 Comprovação de ao menos um profissional credenciado ao CREA ou CRT.

Justificativa: Garante a qualificação técnica e habilitação legal para a instalação e manutenção de sistemas de telefonia, conforme mencionado em **7.2.3.**

17 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) DE ATENDIMENTO

17.15 Objetivo do SLA

Este SLA tem como objetivo estabelecer os padrões de atendimento e suporte técnico a serem seguidos pela empresa contratada, assegurando a satisfação da Prefeitura e a continuidade operacional dos seus serviços de tecnologia da informação e segurança eletrônica.

17.16 Metas de Resposta e Resolução

- **Tempo de Resposta Inicial:** A contratada deve iniciar o atendimento a qualquer solicitação de suporte dentro de 30 (trinta) minutos após o recebimento da notificação durante o horário comercial (8h às 17h, de segunda a sexta-feira).
- **Resolução de Incidentes:** Os incidentes devem ser resolvidos dentro dos seguintes prazos, baseados na classificação de severidade:
 - Severidade 1 (Crítico): 6 horas
 - Severidade 2 (Alto): 8 horas
 - Severidade 3 (Médio): 24 horas
 - Severidade 4 (Baixo): 72 horas

17.17 Comunicação de Progresso

- A contratada deve fornecer atualizações periódicas sobre o progresso na resolução de incidentes, conforme abaixo:
- Severidade 1: A cada 2 hora
- Severidade 2: A cada 3 horas
- Severidade 3: A cada 8 horas
- Severidade 4: A cada 24 horas

17.18 Disponibilidade do Serviço de Suporte

O serviço de suporte técnico deve estar disponível 12 horas por dia, 6 dias por semana, incluindo feriados, para incidentes de Severidade 1. Para as demais severidades, o suporte deve estar disponível durante o horário comercial.

17.19 Penalidades por Não Cumprimento

O não cumprimento dos tempos de resposta e resolução estabelecidos neste SLA poderá resultar em penalidades para a contratada, a serem definidas em contrato, incluindo, mas não limitado a, descontos ou créditos para a Prefeitura.

9.6. Revisão e Ajuste do SLA

Este SLA será revisado anualmente ou conforme necessário para assegurar que continue atendendo às necessidades da Prefeitura. Ajustes poderão ser feitos mediante acordo mútuo entre as partes.

Este item de SLA de atendimento fornece uma estrutura clara para garantir um serviço de suporte técnico responsivo e eficaz, estabelecendo expectativas claras para a resolução de incidentes e assegurando a alta disponibilidade dos serviços críticos da Prefeitura.

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.15 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18.16 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- 18.17 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 18.18 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 18.19 Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e/ou incorretas, ficando, neste caso, suspenso o prazo para pagamento, o qual somente começará a fluir após a apresentação da nova fatura, devidamente retificada, ou da Nota de Correção, não sendo considerado esse intervalo de tempo para efeito de atualização do valor contratual.

19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.15 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 19.16 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 19.17 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 19.18 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 19.19 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 19.20 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 19.21 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 19.22 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 19.23 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 19.24 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 19.25 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 19.26 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 19.27 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.28 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 19.29 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 19.30 Designar de sua estrutura administrativa prepostos permanentemente responsável pela perfeita execução do serviço, bem como zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços solicitados de acordo ao objeto deste termo;
- 19.31 Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o **CONTRATANTE**;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- 19.32 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços / fornecimento e sua assistência técnica;
- 19.33 Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo Contratante, em um prazo não superior a setenta e duas horas;
- 19.34 Disponibilizar um profissional qualificado na sede da CONTRATANTE de segunda a sexta das 8 às 12h e das 13 às 17h para suporte aos usuários.

20 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 21.15 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 22.15 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 22.16 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 22.17 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 22.18 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 22.19 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 22.20 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 22.21 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 22.22 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 22.23 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 22.24 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 22.25 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- 22.26 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 22.27 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 22.28 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 22.29 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 22.30 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 22.31 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 22.32 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 22.33 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 22.34 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 22.35 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

23 CONDIÇÕES GERAIS

- 23.15 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Termo serão avaliados e resolvidos pela Prefeitura, por intermédio do seu Departamento Jurídico;
- 23.16 A habilitação dos proponentes não lhes assegura a celebração do Termo de Contrato, ficando a critério da Prefeitura decidir pela conveniência e oportunidade da realização deste ato;
- 23.17 A Contratada deverá emitir um relatório mensal das visitas, manutenções feitas e instalações realizadas, incluindo detalhes das atividades de manutenção de sistemas de TI, telefonia e infraestrutura tecnológica, descrevendo o que foi realizado;
- 23.18 Auxiliar no cumprimento das atividades específicas dos servidores da Prefeitura, incluindo suporte à implementação e manutenção de infraestrutura tecnológica e sistemas de comunicação;
- 23.19 Prover o atendimento e o suporte para a solução completa dos incidentes e problemas relativos aos computadores, servidores, infraestrutura de rede lógica, telefonia fixa e centrais telefônicas baseadas em nuvem;
- 23.20 Manter a disponibilidade dos recursos de TI e infraestrutura tecnológica, por meio de uma administração e monitoração contínua dos servidores, incluindo servidores na nuvem e centrais de telefonia IP, efetuando todas as configurações e manutenções corretivas e preventivas necessárias;

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- 23.21 Garantir a disponibilidade para o processamento contínuo dos programas, aplicativos e sistemas administrativos utilizados pela Prefeitura;
- 23.22 Exercer as funções de Unidade de Monitoramento e de Avaliação em relação à TI e sistemas de comunicação, oferecendo subsídios técnicos para a definição de conceitos e procedimentos específicos;
- 23.23 Coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de internet, banco de dados, arquivos e rede da infraestrutura computacional, além de serviços de atendimento de TI e atividades relacionadas à telefonia e comunicação;
- 23.24 Garantir a disponibilidade, qualidade e confiabilidade dos processos e serviços de Tecnologia da Informação e sistemas de comunicação;
- 23.25 Garantir a gestão de segurança da infraestrutura de TI, incluindo a análise de vulnerabilidades do ambiente de TI, implementação de políticas de segurança e plano de continuidade de negócios (PCN), abrangendo tanto a TI quanto os sistemas relacionados;
- 23.26 Disponibilizar um sistema de HELPDESK automatizado e eficiente, com funcionalidades completas para gestão de chamados, suporte técnico e atendimento aos usuários, conforme as necessidades descritas neste Termo de Referência;
- 23.27 Implementar e manter um sistema de gerenciamento avançado para o servidor de internet, garantindo funcionalidades como firewall, VPN, controle de banda e gerenciamento de múltiplos links de internet, alinhado às especificações detalhadas neste Termo de Referência;
- 23.28 Auxiliar na elaboração de processos de aquisição de hardware, software e serviços correlatos, assegurando que as escolhas estejam alinhadas com as necessidades tecnológicas e de comunicação da Prefeitura;
- 23.29 Promover a prospecção tecnológica, explorando novos produtos, tecnologias e aplicativos que possam beneficiar as operações da Prefeitura, e apresentar recomendações baseadas em testes e avaliações técnicas;
- 23.30 Elaborar relatórios técnicos-gerenciais mensais, detalhando as atividades realizadas, o status dos sistemas de TI, telefonia e comunicação, incluindo análises de desempenho, atualizações implementadas e recomendações para melhorias contínuas;
- 23.31 Fornecer análise técnica e emitir pareceres referentes a tecnologia da informação e sistemas de comunicação, abordando questões técnicas, avaliações de risco e conformidade com normas e melhores práticas;
- 23.32 Apoiar na elaboração, revisão e implementação de políticas, normas, rotinas e processos de melhoria, visando otimizar operações e garantir eficiência na área de TI e comunicação;
- 23.33 Desenvolver planos estratégicos e diretores de contingências, abrangendo a infraestrutura de TI e sistemas de comunicação, para assegurar a continuidade dos serviços em situações adversas;
- 23.34 Auxiliar na definição de métricas, metodologias e indicadores de desempenho para a área de TI e comunicação, estabelecendo metas claras e níveis de serviço que orientem a gestão eficaz dessas áreas;
- 23.35 Colaborar na definição de requisitos para projetos, programas e planos de capacitação em tecnologia da informação e comunicação, garantindo que o desenvolvimento de competências esteja alinhado com as necessidades organizacionais;
- 23.36 Prover, implantar e manter soluções de backup local e em nuvem, assegurando a proteção completa dos dados da Prefeitura, com capacidades de armazenamento ajustáveis e gerenciamento centralizado via web;
- 23.37 Configurar e administrar soluções de backup e replicação de imagem entre servidores, incluindo servidores físicos e virtuais, para garantir a recuperação eficaz de dados e a alta disponibilidade dos sistemas;
- 23.38 Implementar e gerenciar serviços de virtualização de servidores, promovendo a eficiência operacional, redução de custos e flexibilidade na gestão dos recursos computacionais da Prefeitura;
- 23.39 Implementar e gerenciar centrais telefônicas em nuvem, garantindo funcionalidades como menu de navegação (IVR), gravação de chamadas, mensagens de espera e integração com sistemas de comunicação municipais;
- 23.40 Fornecer consultoria estratégica para a adoção de tecnologias emergentes e inovações que possam otimizar as operações da Prefeitura, incluindo a avaliação de viabilidade, o planejamento da implementação e a gestão de mudanças associadas;
- 23.41 Realizar auditorias regulares e avaliações de risco para identificar potenciais vulnerabilidades nos sistemas de TI e infraestrutura de comunicação, propondo e implementando medidas corretivas apropriadas.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

Jaguaripe/BA, 02 de janeiro de 2025.

Nome completo
Responsável pelo setor

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:		CNPJ:
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:
DADOS BANCÁRIOS:	CHAVE PIX:	E-MAIL:
OBJETO:		

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UN.	PERÍODO (MÊS)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Gestão da Tecnologia da Informação e Suporte Técnico Especializado em TI Nível 1 e 2 Serviço contínuo de gestão e suporte técnico especializado em TI, abrangendo a assistência e resolução de problemas de hardware, redes, servidores e sistemas, com manutenção preventiva e corretiva. Inclui administração e manutenção de servidores locais e na nuvem (servidores de internet, VPN, PDC, SDC, banco de dados, aplicações e arquivos), além da gestão do servidor de banco de dados hospedado na nuvem da Microsoft Azure. Também contempla a manutenção corretiva e preventiva da rede de cabeamento de dados da Prefeitura, incluindo identificação de falhas, substituições de cabos, testes e reorganização de infraestrutura física de rede. Inclui ainda a disponibilização de um profissional qualificado na sede da contratante, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, para suporte presencial aos usuários e acompanhamento das implementações realizadas pela equipe técnica especializada da empresa contratada.	Mês	12		



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

2	Backup Local e em Nuvem Fornecimento, implantação e manutenção de uma solução de backup (cópia de segurança) com armazenamento local e em nuvem, gerenciada por plataforma web centralizada. A solução deverá atender aos seguintes requisitos mínimos: • Armazenamento local com capacidade de 4TB. • Armazenamento em nuvem com capacidade de 1TB. • Política de retenção mínima de 20 (vinte) dias, assegurando a possibilidade de recuperação de versões anteriores dos arquivos dentro desse período. • Envio automático de relatórios de backup diários e semanais, com status das cópias realizadas.	Mês	12		
3	Telefonia IP - Fornecimento de Linhas e Central Telefônica em Nuvem Fornecimento de 8 linhas telefônicas com até 1200 minutos mensais cada para chamadas nacionais, integradas a uma central telefônica baseada em nuvem. A central telefônica terá capacidade para até 60 ramais IP e incluirá funcionalidades avançadas como menu de navegação (IVR), gravação de chamadas, mensagens de espera, e gerenciamento remoto via interface web.	Mês	12		
4	Hospedagem de Site e E-mails Corporativos Hospedagem de alta performance e manutenção do site e dos e-mails corporativos no domínio jaguaripe.ba.gov.br, com 40 caixas de 10 GB e 10 caixas de 30 GB, totalizando 10 caixas.	Mês	12		
5	Hospedagem em nuvem e manutenção do banco de dados ESUS: Serviço de hospedagem em nuvem, manutenção e atualização contínua do banco de dados ESUS, garantindo segurança, integridade e acesso ao município por meio do endereço esus.jaguaripe.ba.gov.br. Inclui: • Acesso contínuo e alta disponibilidade. • Atualizações regulares e manutenção preventiva. • Backup automatizado com retenção de 7 dias. • Suporte técnico remoto para incidentes e dúvidas.	Mês	12		
6	Implantação e Configuração de Infraestrutura de Servidores e Rede Execução única dos seguintes serviços:	Unitário	Execução Única		



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

	• Implantação e configuração do servidor de banco de dados para instalação do sistema de Tributos Municipais; • Implantação e configuração do servidor de internet com gestão de filtragem de conteúdo e URL por categorias, controle de banda, firewall, gerenciamento de identidades e acessos (IAM), prevenção de intrusão (IPS/IDS), suporte a VPN (Site-to-Site e Host-to-Site) e segurança de perímetro; • Execução de manutenção preventiva e corretiva nos seguintes servidores: - Servidor PDC (Primeiro Controlador de Domínio) - Servidor SDC (Segundo Controlador de Domínio) - Servidor de Banco de Dados e Aplicação - Servidor de Arquivos Distribuído - Servidor de Banco de Dados em Nuvem da Microsoft Azure.				
	Total				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO¹:

Declaramos que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com as especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabem quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2025.

Observações:

1) Pagamento exclusivamente por ordem bancária. A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

2) Fornecer preço à vista com tributos, frete, mão de obra, material, ferramentas, peças, despesas com locação dos equipamentos.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº/, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JAGUARIFE - BAHIA E A EMPRESAXXXX PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), ABRANGENDO A GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO NÍVEL 1 E NÍVEL 2, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE UM PROFISSIONAL QUALIFICADO NA SEDE DA CONTRATANTE, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 8H ÀS 12H E DAS 13H ÀS 17H, PARA SUPORTE PRESENCIAL AOS USUÁRIOS E ACOMPANHAMENTO DAS IMPLEMENTAÇÕES REALIZADAS PELA EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA DA EMPRESA CONTRATADA. INCLUI A IMPLEMENTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIDORES LOCAIS E NA NUVEM, ABRANGENDO SERVIDORES DE INTERNET, VPN (REDE VIRTUAL PRIVADA), PDC (PRIMEIRO CONTROLADOR DE DOMÍNIO), SDC (SEGUNDO CONTROLADOR DE DOMÍNIO), BANCO DE DADOS, APLICAÇÕES E ARQUIVOS, ALÉM DA GESTÃO DO SERVIDOR DE BANCO DE DADOS HOSPEDADO NA NUVEM DA MICROSOFT AZURE. A CONTRATAÇÃO TAMBÉM INCLUI SERVIÇO DE BACKUP LOCAL COM CAPACIDADE DE 4TB E ARMAZENAMENTO EM NUVEM COM 1TB, COM POLÍTICA DE RETENÇÃO MÍNIMA DE 20 (VINTE) DIAS PARA OS ARQUIVOS ARMAZENADOS, GARANTINDO A SEGURANÇA, INTEGRIDADE E RECUPERAÇÃO DOS DADOS EM CASOS DE FALHAS, EXCLUSÕES ACIDENTAIS OU ATAQUES CIBERNÉTICOS; FORNECIMENTO DE 8 LINHAS TELEFÔNICAS COM ATÉ 1200 MINUTOS CADA PARA LIGAÇÕES FIXAS E MÓVEIS NACIONAIS; LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA EM NUVEM COM CAPACIDADE PARA ATÉ 60 RAMAIS IP, INCLUINDO MENU DE NAVEGAÇÃO, GRAVAÇÃO DE LIGAÇÕES E MENSAGENS DE ESPERA; HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS COM ATÉ 50 CAIXAS NO DOMÍNIO JAGUARIFE.BA.GOV.BR. A CONTRATAÇÃO VISA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE JAGUARIFE, PROMOVENDO A MODERNIZAÇÃO, EFICIÊNCIA E TRANSPARÊNCIA NAS OPERAÇÕES MUNICIPAIS, ASSEGURANDO SUPORTE CONTÍNUO PARA HARDWARE, REDES, SISTEMAS E DADOS ESSENCIAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

O MUNICÍPIO DE JAGUARIFE, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe – BA CEP: 44.480-000, S/Nº Casa, Centro, Jaguaripe – BA, CEP _____, por seu Prefeito Fábio Nonato Barbosa [inserir nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela (o) _____, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta na Lei 14.133/2021 no Processo Administrativo nº 635/2025 o aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 019/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é Contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação (TI), abrangendo a gestão da tecnologia da informação, suporte técnico Nível 1 e Nível 2, com a disponibilização de um profissional qualificado na sede da contratante, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, para suporte presencial aos usuários e acompanhamento das implementações realizadas pela equipe técnica especializada da empresa contratada. Inclui a implementação, administração e manutenção de servidores locais e na nuvem, abrangendo servidores de internet, VPN (Rede Virtual Privada), PDC (Primeiro Controlador de Domínio), SDC (Segundo Controlador de Domínio), banco de dados, aplicações e arquivos, além da gestão do servidor de banco de dados hospedado na nuvem da Microsoft Azure. A contratação também inclui serviço de backup local com capacidade de 4TB e armazenamento em nuvem com 1TB, com política de retenção mínima de 20 (vinte) dias para os arquivos armazenados, garantindo a segurança, integridade e recuperação dos dados em casos de falhas, exclusões acidentais ou ataques cibernéticos; fornecimento de 8 linhas telefônicas com até 1200 minutos cada para ligações fixas e móveis nacionais; locação de central telefônica em nuvem com capacidade para até 60 ramais IP, incluindo menu de navegação, gravação de ligações e mensagens de espera; hospedagem e manutenção de e-mails institucionais com até 50 caixas no domínio jaguaripe.ba.gov.br. A contratação visa atender às necessidades da Prefeitura de Jaguaripe, promovendo a modernização, eficiência e transparência nas operações municipais, assegurando suporte contínuo para hardware,

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe – BA CEP: 44.480-000
Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2158



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

redes, sistemas e dados essenciais, conforme Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UN.	PERÍODO (MÊS)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Gestão da Tecnologia da Informação e Suporte Técnico Especializado em TI Nível 1 e 2 Serviço contínuo de gestão e suporte técnico especializado em TI, abrangendo a assistência e resolução de problemas de hardware, redes, servidores e sistemas, com manutenção preventiva e corretiva. Inclui administração e manutenção de servidores locais e na nuvem (servidores de internet, VPN, PDC, SDC, banco de dados, aplicações e arquivos), além da gestão do servidor de banco de dados hospedado na nuvem da Microsoft Azure. Também contempla a manutenção corretiva e preventiva da rede de cabeamento de dados da Prefeitura, incluindo identificação de falhas, substituições de cabos, testes e reorganização de infraestrutura física de rede. Inclui ainda a disponibilização de um profissional qualificado na sede da contratante, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, para suporte presencial aos usuários e acompanhamento das implementações realizadas pela equipe técnica especializada da empresa contratada.	Mês	12		
2	Backup Local e em Nuvem Fornecimento, implantação e manutenção de uma solução de backup (cópia de segurança) com armazenamento local e em nuvem, gerenciada por plataforma web centralizada. A solução deverá atender aos seguintes requisitos mínimos: • Armazenamento local com capacidade de 4TB. • Armazenamento em nuvem com capacidade de 1TB. • Política de retenção mínima de 20 (vinte) dias, assegurando a possibilidade de recuperação de versões anteriores dos arquivos dentro desse período. • Envio automático de relatórios de backup diários e semanais, com status das cópias realizadas.	Mês	12		



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

3	Telefonia IP - Fornecimento de Linhas e Central Telefônica em Nuvem Fornecimento de 8 linhas telefônicas com até 1200 minutos mensais cada para chamadas nacionais, integradas a uma central telefônica baseada em nuvem. A central telefônica terá capacidade para até 60 ramais IP e incluirá funcionalidades avançadas como menu de navegação (IVR), gravação de chamadas, mensagens de espera, e gerenciamento remoto via interface web.	Mês	12		
4	Hospedagem de Site e E-mails Corporativos Hospedagem de alta performance e manutenção do site e dos e-mails corporativos no domínio jaguaripe.ba.gov.br, com 40 caixas de 10 GB e 10 caixas de 30 GB, totalizando 10 caixas.	Mês	12		
5	Hospedagem em nuvem e manutenção do banco de dados ESUS: Serviço de hospedagem em nuvem, manutenção e atualização contínua do banco de dados ESUS, garantindo segurança, integridade e acesso ao município por meio do endereço esus.jaguaripe.ba.gov.br . Inclui: • Acesso contínuo e alta disponibilidade. • Atualizações regulares e manutenção preventiva. • Backup automatizado com retenção de 7 dias. • Suporte técnico remoto para incidentes e dúvidas.	Mês	12		
6	Implantação e Configuração de Infraestrutura de Servidores e Rede Execução única dos seguintes serviços: • Implantação e configuração do servidor de banco de dados para instalação do sistema de Tributos Municipais; • Implantação e configuração do servidor de internet com gestão de filtragem de conteúdo e URL por categorias, controle de banda, firewall, gerenciamento de identidades e acessos (IAM), prevenção de intrusão (IPS/IDS), suporte a VPN (Site-to-Site e Host-to-Site) e segurança de perímetro; • Execução de manutenção preventiva e corretiva nos seguintes servidores: - Servidor PDC (Primeiro Controlador de Domínio) - Servidor SDC (Segundo Controlador de Domínio) - Servidor de Banco de Dados e Aplicação - Servidor de Arquivos Distribuído - Servidor de Banco de Dados em Nuvem da	Unitário	Execução Única		



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

	Microsoft Azure.				
	Total				

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 2(dois) anos contado do início da vigência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor da contratação é de R\$..... (), perfazendo o valor total anual estimado de R\$.....().

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Órgão	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Secretaria
04	4004	3.3.90.39.00	15000	04

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII).

5.1. 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. CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto.

6.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS E PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento será de até 30(trinta) dias contados da data de protocolização e aceite pelo gestor do contrato.

7.2. início dos serviços, no máximo, 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço, contados da data do recebimento



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

da nota de empenho de despesa.

8. CLÁUSULA OITÁVA – REAJUSTE

- 8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.
- 8.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 8.9. A solicitação de reajuste deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada.
- 8.10. Eventuais pedidos de recatuação ou reequilíbrio serão analisados pelo órgão fiscalizador, no prazo de 30 (trinta) dias desde que o pedido esteja devidamente instruído.
- 8.11. Pedidos de repactuação e equilíbrio não autorizam o contratado a suspender a execução do serviço

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.6 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 9.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.8 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.10 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- 9.11 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.12 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;
- 9.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 9.16 Designar de sua estrutura administrativa prepostos permanentemente responsável pela perfeita execução do serviço, bem como zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços solicitados de acordo ao objeto deste termo;
- 9.17 Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o **CONTRATANTE**;
- 9.18 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços / fornecimento e sua assistência técnica;
- 9.19 Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo Contratante, em um prazo não superior a setenta e duas horas;

Disponibilizar um profissional qualificado na sede da CONTRATANTE de segunda a sexta das 8 às 12h e das 13 às 17h para suporte aos usuários.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.3. Notificar o Contratado, 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;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.13. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

- 10.14. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.
- 10.15. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 10.16. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 10.17. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 10.18. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 11.1. 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;
 - 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.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. 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);
 - ii. 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);
 - iii. 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).
 - iv. Multa:
 1. moratória de 0,33% (trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 2. moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
 3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3. 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)
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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 (art. 159).

11.8. 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).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

11.10. 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.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.7.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.8.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.8.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3 Indenizações e multas.

12.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.10 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado 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.

14.3. 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 n.º 14.133, de 2021.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VEDAÇÕES

17.1. É vedado à CONTRATADA:

17.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

17.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Nazaré-BA, ainda que outro seja privilegiado.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Jaguaripe -BA, de de 2025

MUNICÍPIO DE JAGUARIFE

Prefeito Municipal

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

Representante legal: [nome completo]



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Declaro, para fins do disposto na Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

() não emprega menor de dezesseis anos;

() não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

ASSINATURA E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

ANEXO V DECLARAÇÕES CONJUNTAS

Declaro, para os devidos fins de direito que o proprietário, o diretor e/ou provedor do estabelecimento (profissional) a ser contratado não pertence ao quadro de servidores públicos, não ocupa cargo de chefia ou função de confiança, e não possui nenhum titular de mandato eletivo, no Município de Jaguaripe;

Declaro, para os devidos fins de direito o cumprimento de todos os requisitos de habilitação e aceito prestar os serviços, nas condições e valores definidos no edital; e que atendo a qualidade necessária à manutenção e prestação dos serviços, em conformidade com a sua especificidade, considerando seu processo de finalização e/ou adaptação técnica;

Declaro que cumpro todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências deste Edital, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Declaro que minhas 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;

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira;

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório, declaramos:

Declaro, sob as penas da Lei, que a proposta foi elaborada de forma independente e que não há superveniência de fatos impeditivos nos documentos de habilitação apresentados pela licitante, bem como declaro o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

ASSINATURA E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

ANEXO VI
DECLARAÇÃO - VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

A Contratada DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Seus sócio(s), dirigente(s), administradores, bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário não é(são) funcionário(s) da Prefeitura Municipal de Jaguaripe e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com:

- Funcionários detentores de cargo comissionado que atuem em área da Prefeitura Municipal de Jaguaripe com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente contrato;
- Funcionários detentores de cargo comissionado que atuem na área demandante da contratação/licitação;
- Funcionários detentores de cargo comissionado que atuem na área que realiza o credenciamento/licitação/contratação;

Localidade, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura do representante legal da empresa ou Pessoa Física licitante

Nome do representante legal da empresa ou Pessoa Física licitante:
(_____)"

Nome/RG/CPF



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Jaguaripe
C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

ANEXO VII DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório, declaramos:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº. 123/06, declaramos:

- () Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, especialmente a definida no art. 155 e seguintes;

() Declaramos ciente que só beneficiará dos privilégios da LC 123 se a soma dos contratos eventualmente firmados com a Administração Pública no ano-calendário da licitação não ultrapassar o valor máximo de enquadramento da empresa de pequeno porte.

ASSINATURA E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA