



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



**ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42/2026**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria, planejamento, migração, configuração e transferência de conhecimento para a plataforma Microsoft 365, abrangendo 50 caixas de correio atualmente hospedados na plataforma Locaweb e migração de arquivos e configurações de licenças Microsoft Office, OneDrive, Teams e Sharepoint atualmente configurados em domínio "onmicrosoft.com".

1.2.

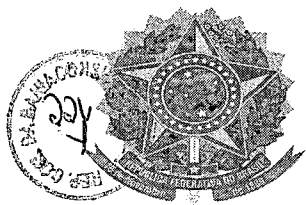
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSER	VALOR ESTIMADO
01	SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	27332	R\$ 13.011,07

1.3.: Prestação de serviços de consultoria, planejamento, migração, configuração, suporte pós-migração e transferência de conhecimento para a plataforma Microsoft 365, abrangendo:

- migração de 50 (cinquenta) caixas de correio eletrônico atualmente hospedadas na plataforma Locaweb;
- migração e configuração de arquivos e recursos relacionados ao Microsoft Office, OneDrive, Teams e SharePoint;
- configuração e adequação do ambiente Microsoft 365, incluindo domínio e registros DNS necessários ao funcionamento e à segurança dos serviços;
- realização de migração piloto, migração definitiva e cutover;
- realização de testes, validação dos dados e suporte assistido pós-migração;
- transferência de conhecimento à equipe interna de Tecnologia da Informação do CORE-BA.

1.4. A contratação compreende todos os serviços, procedimentos, ferramentas e recursos técnicos necessários à execução integral do objeto, conforme condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.5. O objeto será executado de forma integrada, compreendendo as etapas de levantamento e planejamento, preparação e configuração do ambiente, migração, validação, suporte pós-migração e transferência de conhecimento.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação e referência ao Estudo Técnico Preliminar

A contratação está fundamentada na necessidade de solucionar as limitações e instabilidades identificadas no ambiente de correio eletrônico atualmente utilizado pelo CORE-BA, bem como de promover a integração dos serviços de correio eletrônico, armazenamento e colaboração ao ambiente Microsoft 365.

A necessidade, os requisitos, o levantamento de mercado, a solução escolhida, os quantitativos, a estimativa de valor e os resultados pretendidos encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar que integra o processo administrativo.

A solução definida consiste na contratação de empresa especializada para execução integrada dos serviços de planejamento, configuração, migração, validação, suporte pós-migração e transferência de conhecimento para o ambiente Microsoft 365.

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os elementos e conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, observando-se a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável às contratações públicas. A estrutura do Termo de Referência observa, ainda, os elementos previstos na IN SEGES/ME nº 81/2022.

2.2. Enquadramento da contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor

A contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, em razão do valor estimado da contratação, por se tratar de serviço que não se enquadra na hipótese do inciso I do mesmo artigo.

O valor estimado da contratação é de **R\$ 13.011,07 (treze mil, onze reais e sete centavos)**, conforme pesquisa de preços constante dos autos, encontrando-se dentro do limite legal aplicável à contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor.

A contratação direta será instruída com os documentos exigidos pelo **art. 72 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo a estimativa de despesa, parecer jurídico e pareceres técnicos, quando cabíveis, demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido e comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessários.

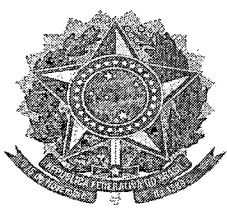
Na contratação direta, deverão ser observadas as disposições do art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis, bem como as demais exigências legais e regulamentares pertinentes.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende a contratação de empresa especializada para execução integrada de serviços de consultoria, planejamento, configuração, migração, validação, suporte pós-migração e transferência de conhecimento para o ambiente Microsoft 365 do CORE-BA.

3.2. A execução será realizada nas seguintes etapas:

3.2.1. Fase 1 – Levantamento e Planejamento (Assessment):



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



- a) inventário das 50 (cinquenta) caixas de correio eletrônico, incluindo tamanho, volumetria, listas de distribuição, aliases e delegações de acesso existentes na Locaweb;
- b) planejamento e estruturação dos usuários na plataforma Microsoft;
- c) elaboração de cronograma de migração, matriz de riscos e plano de contingência (rollback).

3.2.2. Fase 2 – Configuração e Preparação do Tenant:

- a) configuração do ambiente Microsoft 365;
- b) validação dos domínios e parametrização inicial de segurança;
- c) configuração dos registros DNS essenciais, incluindo MX, SPF, DKIM e DMARC;
- d) preparação da estrutura do OneDrive for Business para os usuários e dos sites estruturais no SharePoint Online para os arquivos compartilhados.

3.2.3. Fase 3 – Execução da Migração:

- a) realização de migração piloto de até 5 (cinco) caixas de correio para homologação dos métodos de sincronização, conectividade e integridade dos dados;
- b) após a homologação, migração das demais caixas de correio por meio de ferramentas especializadas e método tecnicamente adequado, minimizando o período de indisponibilidade;
- c) migração dos arquivos e configurações abrangidos pelo objeto;
- d) realização do cutover, com alteração do apontamento dos serviços de correio eletrônico (DNS MX), preferencialmente em período de menor impacto às atividades institucionais.

3.2.4. Fase 4 – Pós-Migração e Suporte (Hypercare):

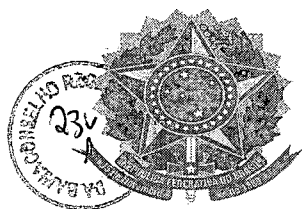
- a) realização de testes e validações dos serviços e dados migrados;
- b) correção de eventuais inconsistências decorrentes dos serviços executados;
- c) prestação de suporte assistido pelo período mínimo de 15 (quinze) dias úteis após a migração, para resolução de incidentes relacionados à configuração, sincronização ou acesso dos usuários.

3.2.5. Fase 5 – Transferência de Conhecimento:

- a) realização de treinamento técnico de até 4 (quatro) horas para a equipe interna de Tecnologia da Informação do CORE-BA;
- b) treinamento sobre administração do painel Microsoft 365, gerenciamento de licenças, redefinição de senhas e políticas básicas de segurança;
- c) entrega da documentação necessária à continuidade da administração do ambiente pelo CORE-BA.

3.3. Ao final da execução, deverão ser entregues, no mínimo:

- a) relatório de Assessment e Plano de Migração;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**

- b) ambiente Microsoft 365 configurado e com os registros DNS validados;
- c) 50 (cinquenta) caixas de correio migradas, incluindo o histórico de e-mails e pastas abrangidos pelo escopo;
- d) licenças Microsoft Office aplicadas ao ambiente de destino;
- e) OneDrive, Teams e SharePoint configurados e migrados conforme o escopo definido;
- f) documentação técnica pertinente;
- g) termo de encerramento do projeto e registro da transferência de conhecimento realizada.

3.4. A execução deverá observar os requisitos de segurança da informação, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, bem como as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.5. A contratada será responsável pela execução integrada das etapas previstas, devendo disponibilizar os profissionais, ferramentas e recursos técnicos necessários ao cumprimento integral do objeto.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos

4.1.1. A contratada deverá realizar o levantamento e o planejamento do ambiente atual, contemplando o inventário das 50 (cinquenta) caixas de correio eletrônico, incluindo tamanho, volumetria, listas de distribuição, aliases e delegações de acesso existentes na Locaweb.

4.1.2. Deverá realizar o planejamento e a estruturação dos usuários no ambiente Microsoft 365, bem como elaborar cronograma de migração, matriz de riscos e plano de contingência (rollback).

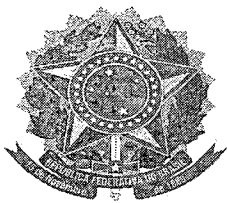
4.1.3. Deverá configurar e preparar o ambiente Microsoft 365, incluindo validação dos domínios e parametrização inicial de segurança.

4.1.4. Deverá configurar os registros DNS necessários ao funcionamento e à segurança do serviço de correio eletrônico, incluindo MX, SPF, DKIM e DMARC.

4.1.5. Deverá realizar o provisionamento da estrutura inicial do OneDrive for Business e dos sites estruturais do SharePoint Online destinados aos arquivos compartilhados abrangidos pelo objeto.

4.1.6. Deverá realizar migração piloto de até 5 (cinco) caixas de correio para homologação dos métodos de sincronização, conectividade e integridade dos dados.

4.1.7. Após a homologação da migração piloto, deverá realizar a migração das demais caixas de correio por meio de ferramentas especializadas e método tecnicamente adequado, minimizando o período de indisponibilidade.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



4.1.8. Deverá realizar o cutover, com a alteração do apontamento dos serviços de correio eletrônico (DNS MX), preferencialmente em período de menor impacto às atividades institucionais.

4.1.9. Deverá realizar testes e validações após a migração, verificando a configuração, sincronização, acesso dos usuários e integridade dos dados.

4.1.10. Deverá prestar suporte assistido pelo período mínimo de 15 (quinze) dias úteis após a migração, para resolução de incidentes relacionados à configuração, sincronização ou acesso dos usuários.

4.1.11. Deverá realizar treinamento técnico de até 4 (quatro) horas para a equipe interna de Tecnologia da Informação do CORE-BA, abrangendo administração do painel Microsoft 365, gerenciamento de licenças, redefinição de senhas e políticas básicas de segurança.

4.1.12. Ao final da execução, deverão ser disponibilizados, no mínimo, o relatório de Assessment e Plano de Migração, o ambiente Microsoft 365 configurado e com DNS validado, as 50 (cinquenta) caixas de correio migradas, as licenças Microsoft Office aplicadas, os recursos de OneDrive, Teams e SharePoint configurados/migrados e o termo de encerramento do projeto com registro da transferência de conhecimento.

4.2. Requisitos de segurança da informação

4.2.1. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados e informações do CORE-BA durante todas as etapas da execução.

4.2.2. O acesso aos ambientes, sistemas, caixas de correio, arquivos, credenciais e demais recursos deverá ocorrer exclusivamente para as atividades necessárias à execução do objeto.

4.2.3. A contratada deverá observar os princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, adotando medidas para prevenir acesso, alteração, divulgação ou utilização indevida dos dados.

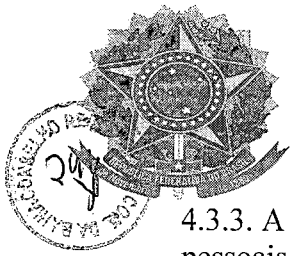
4.2.4. As credenciais eventualmente disponibilizadas pelo CORE-BA deverão ser utilizadas exclusivamente pelos profissionais autorizados e para as finalidades relacionadas à execução contratual.

4.2.5. A contratada deverá comunicar imediatamente ao CORE-BA qualquer incidente de segurança ou ocorrência que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados ou serviços.

4.3. Proteção de dados e LGPD

4.3.1. A contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sempre que realizar operações envolvendo dados pessoais em razão da execução do objeto.

4.3.2. A contratada deverá tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades necessárias à execução dos serviços contratados e de acordo com as instruções do CORE-BA.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

4.3.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado.

4.3.4. Encerrada a execução dos serviços, a contratada deverá cessar o acesso aos dados e ambientes do CORE-BA, ressalvadas as hipóteses de retenção determinadas por obrigação legal.

4.3.5. Eventuais subcontratações que envolvam acesso a dados pessoais deverão observar as mesmas obrigações de proteção e segurança estabelecidas neste Termo de Referência, mediante prévia autorização do CORE-BA.

4.4. Qualificação técnica

4.4.1. A contratada deverá indicar, no mínimo, 1 (um) profissional responsável, engenheiro ou administrador principal, com certificação Microsoft 365 válida, a exemplo da certificação **MS-102 – Microsoft 365 Administrator** ou certificação equivalente de nível Fundamentals/Associate nas áreas de Identity e Microsoft Security.

4.4.2. A contratada deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviço de migração de e-mails para ambiente Microsoft 365.

4.4.3. A comprovação da qualificação técnica deverá ser apresentada na forma e no momento definidos no procedimento de contratação.

4.5. Obrigações de confidencialidade

4.5.1. A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados, arquivos, mensagens, credenciais, configurações e demais conteúdos do CORE-BA aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços.

4.5.2. As informações obtidas durante a execução contratual não poderão ser utilizadas para finalidade diversa da execução do objeto, nem divulgadas, reproduzidas ou disponibilizadas a terceiros sem autorização do CORE-BA, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

4.5.3. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente após o encerramento da contratação, enquanto as informações mantiverem caráter reservado ou protegido.

4.5.4. A contratada responderá pelos atos de seus empregados, prepostos e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços quanto ao cumprimento das obrigações de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados estabelecidas neste Termo de Referência.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Fase 1 – Levantamento e Planejamento

5.1.1. A contratada deverá realizar o levantamento do ambiente atual, contemplando as 50 (cinquenta) caixas de correio eletrônico, respectivas volumetrias, listas de distribuição, aliases e delegações de acesso.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



5.1.2. Deverá realizar o planejamento da estrutura de usuários no Microsoft 365 e elaborar o plano de migração, contendo cronograma, matriz de riscos e plano de contingência (rollback).

Prazo: até 5 (cinco) dias úteis, contados do início da execução.

5.2. Fase 2 – Configuração e Preparação do Tenant

5.2.1. A contratada deverá realizar a configuração e preparação do ambiente Microsoft 365, incluindo:

- a) validação dos domínios;
- b) parametrização inicial de segurança;
- c) configuração dos registros DNS necessários, incluindo MX, SPF, DKIM e DMARC;
- d) preparação da estrutura do OneDrive for Business;
- e) preparação dos sites estruturais do SharePoint Online.

Prazo: até 5 (cinco) dias úteis, contados da conclusão da Fase 1.

5.3. Fase 3 – Migração Piloto e Definitiva

5.3.1. A contratada deverá realizar migração piloto de até 5 (cinco) caixas de correio, para validação dos métodos de sincronização, conectividade e integridade dos dados.

5.3.2. A migração definitiva das demais caixas somente deverá ser iniciada após a validação da migração piloto pelo CORE-BA.

5.3.3. Após a homologação, a contratada deverá realizar a migração das demais caixas de correio, incluindo o histórico de e-mails e pastas abrangidos pelo escopo, utilizando método tecnicamente adequado para minimizar a indisponibilidade.

5.3.4. Deverá realizar, ainda, a migração dos arquivos e configurações abrangidos pelo objeto, incluindo os recursos relacionados ao Microsoft Office, OneDrive, Teams e SharePoint.

Prazo: até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da Fase 2.

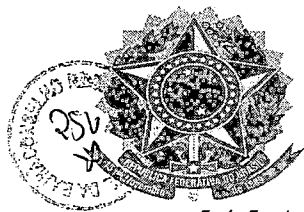
5.4. Fase 4 – Cutover, Validação e Suporte Pós-Migração

5.4.1. A contratada deverá realizar o cutover, mediante alteração dos apontamentos necessários ao funcionamento do serviço de correio eletrônico no ambiente de destino.

5.4.2. O cutover deverá ocorrer, preferencialmente, em período de menor impacto às atividades institucionais, previamente acordado com o CORE-BA.

5.4.3. Após o cutover, deverão ser realizados testes e validações dos serviços, incluindo acesso dos usuários, envio e recebimento de mensagens, sincronização e integridade dos dados migrados.

5.4.4. Eventuais inconsistências relacionadas aos serviços executados pela contratada deverão ser corrigidas sem ônus adicional para o CORE-BA.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**

5.4.5. A contratada deverá prestar suporte assistido pelo período mínimo de 15 (quinze) dias úteis após a migração, para resolução de incidentes relacionados à configuração, sincronização ou acesso dos usuários.

Prazo para cutover, validação e início do suporte: até 2 (dois) dias úteis após a conclusão da Fase 3.

Suporte pós-migração: 15 (quinze) dias úteis, incluídos no prazo total de execução contratual.

5.5. Fase 5 – Transferência de Conhecimento

5.5.1. A contratada deverá realizar treinamento técnico de até 4 (quatro) horas para a equipe interna de Tecnologia da Informação do CORE-BA.

5.5.2. O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

- a) administração do painel Microsoft 365;
- b) gerenciamento de licenças;
- c) redefinição de senhas;
- d) políticas básicas de segurança;
- e) procedimentos necessários à administração do ambiente configurado.

5.5.3. A transferência de conhecimento deverá ocorrer durante o período de execução do objeto e ser concluída antes do encerramento contratual.

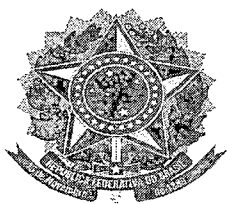
Prazo: até 3 (três) dias úteis, contados da conclusão da etapa de validação, sem prejuízo da continuidade do suporte pós-migração.

5.6. Cronograma e Prazos

5.6.1. O prazo total para execução do objeto será de **30 (trinta) dias úteis**, contados do início da execução contratual ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme definido pela Administração.

5.6.2. O cronograma estimado de execução será:

Fase	Atividade	Prazo
1	Levantamento e Planejamento	5 dias úteis
2	Configuração e Preparação do Tenant	5 dias úteis
3	Migração Piloto e Definitiva	10 dias úteis
4	Cutover e Validação	2 dias úteis
5	Transferência de Conhecimento	3 dias úteis
6	Suporte pós-migração	15 dias úteis*
Prazo total do projeto	Execução completa do objeto	30 dias úteis



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA



* O período de 15 (quinze) dias úteis de suporte pós-migração ocorrerá de forma concomitante às demais atividades finais do projeto, não implicando acréscimo ao prazo total de 30 (trinta) dias úteis.

5.6.3. O cronograma poderá ser ajustado entre as partes, mediante justificativa e anuência do CORE-BA, desde que não implique alteração indevida do objeto ou prejuízo à Administração.

5.6.4. A migração definitiva somente será realizada após a homologação da migração piloto pelo CORE-BA.

5.7. Entregáveis

5.7.1. Constituem entregáveis mínimos da contratação:

- a) relatório de Assessment do ambiente atual;
- b) plano de migração, contendo cronograma, matriz de riscos e plano de contingência;
- c) ambiente Microsoft 365 configurado e com os registros DNS validados;
- d) migração piloto de até 5 (cinco) caixas de correio, com registro da homologação;
- e) 50 (cinquenta) caixas de correio migradas, incluindo histórico de e-mails e pastas abrangidos pelo escopo;
- f) arquivos e recursos abrangidos pelo objeto migrados e configurados no ambiente de destino;
- g) licenças Microsoft Office aplicadas ao ambiente de destino;
- h) OneDrive, Teams e SharePoint configurados e migrados conforme o escopo;
- i) registro dos testes e validações realizados após o cutover;
- j) comprovação do suporte pós-migração realizado;
- k) treinamento técnico de até 4 (quatro) horas e registro da transferência de conhecimento;
- l) documentação técnica das configurações realizadas;
- m) termo de encerramento do projeto.

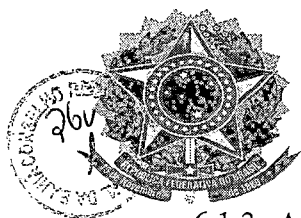
5.7.2. Os entregáveis serão submetidos à validação do responsável designado pelo CORE-BA, que verificará sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Fiscalização

6.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pelo CORE-BA, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, conferir os entregáveis e registrar as ocorrências identificadas durante a execução.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**

6.1.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

6.2. Acompanhamento da execução

6.2.1. A contratada deverá manter responsável técnico disponível para acompanhamento da execução e interlocução com o fiscal do contrato.

6.2.2. O acompanhamento será realizado mediante verificação do cumprimento do cronograma, das etapas de execução, dos requisitos técnicos e dos entregáveis previstos neste Termo de Referência.

6.2.3. O CORE-BA poderá solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento dos serviços sempre que necessário.

6.2.4. A contratada deverá comunicar ao CORE-BA, imediatamente, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a continuidade dos serviços ou a integridade dos dados.

6.3. Comunicação entre as partes

6.3.1. As comunicações relacionadas à execução contratual serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, utilizando os canais oficiais indicados pelo CORE-BA.

6.3.2. A contratada deverá manter atualizados os dados de contato do responsável pela execução dos serviços.

6.3.3. As solicitações, orientações, autorizações e demais comunicações relevantes para a execução do objeto deverão ser formalizadas e registradas, sempre que possível, para fins de acompanhamento e controle.

6.3.4. A contratada deverá responder às solicitações do CORE-BA dentro do prazo estabelecido pelo fiscal, considerando a natureza e a urgência da demanda.

6.4. Registro e tratamento de ocorrências

6.4.1. As ocorrências identificadas durante a execução serão registradas pelo fiscal do contrato, com indicação da situação verificada, providências necessárias e prazo para correção, quando aplicável.

6.4.2. A contratada deverá corrigir, sem ônus adicional para o CORE-BA, as falhas ou inconsistências decorrentes da execução dos serviços que lhe sejam atribuíveis.

6.4.3. Ocorrências que possam comprometer a segurança, a integridade ou a disponibilidade dos dados e serviços deverão ser comunicadas imediatamente ao CORE-BA.

6.4.4. O tratamento das ocorrências deverá priorizar a continuidade dos serviços, a preservação dos dados e a correção definitiva da causa identificada.

6.4.5. O registro das ocorrências e das respectivas providências adotadas integrará o acompanhamento da execução contratual e poderá ser considerado para fins de aceite dos serviços



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Critérios de aceite

7.1.1. A medição dos serviços será realizada mediante verificação do cumprimento das etapas e dos entregáveis previstos neste Termo de Referência.

7.1.2. O aceite será realizado pelo fiscal do contrato, após a verificação da conformidade dos serviços executados e dos respectivos entregáveis com as especificações estabelecidas.

7.1.3. Para fins de aceite, serão considerados, no mínimo:

- a) cumprimento das etapas previstas no cronograma;
- b) realização da migração piloto e sua respectiva homologação;
- c) migração das 50 (cinquenta) caixas de correio eletrônico;
- d) configuração dos recursos de Microsoft 365 previstos no objeto;
- e) realização do cutover e validação do funcionamento dos serviços;
- f) prestação do suporte pós-migração;
- g) realização da transferência de conhecimento;
- h) entrega da documentação técnica e demais produtos previstos.

7.1.4. O CORE-BA poderá solicitar a correção de falhas, inconsistências ou não conformidades identificadas nos serviços ou entregáveis, sem ônus adicional, quando decorrentes de responsabilidade da contratada.

7.1.5. O aceite definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou inconsistências posteriormente identificados e relacionados à execução dos serviços.

7.2. Condições para pagamento

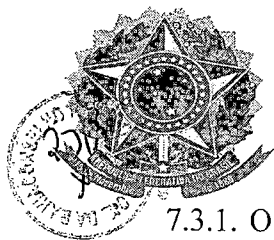
7.2.1. O pagamento será efetuado após a conclusão do objeto e o aceite definitivo dos serviços pelo CORE-BA, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

7.2.2. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, quando exigível, e dos documentos necessários à liquidação da despesa.

7.2.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva execução dos serviços e à inexistência de pendências que impeçam a liquidação da despesa.

7.2.4. Caso sejam identificadas falhas ou pendências na execução, a contratada deverá providenciar sua correção antes do aceite definitivo, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

7.3. Prazo para pagamento



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, observada a regular liquidação da despesa.

7.3.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência pela contratada.

7.3.3. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta de titularidade da contratada, indicada na Nota Fiscal ou no instrumento contratual.

7.4. Glosas, quando cabíveis

7.4.1. Poderão ser efetuadas glosas no pagamento quando houver:

- a) serviços não executados;
- b) serviços executados em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- c) entregáveis não apresentados ou rejeitados;
- d) quantitativos não realizados;
- e) prejuízos decorrentes de falhas imputáveis à contratada, quando passíveis de quantificação.

7.4.2. A aplicação de glosa deverá ser precedida do registro da ocorrência e da indicação dos serviços ou entregáveis afetados.

7.4.3. A glosa não impede a aplicação das demais medidas administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, quando cabíveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar integralmente os serviços objeto da contratação, observando as especificações, os prazos, as etapas, os requisitos técnicos e os entregáveis estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. Disponibilizar profissionais com qualificação e experiência compatíveis com a execução dos serviços, incluindo profissional com certificação Microsoft 365 válida, conforme requisito estabelecido neste Termo de Referência.

8.3. Fornecer todos os recursos técnicos, ferramentas e meios necessários à adequada execução dos serviços, sem custos adicionais para o CORE-BA.

8.4. Cumprir o cronograma de execução aprovado pelo CORE-BA e comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a execução do objeto.

8.5. Realizar a migração de forma planejada e controlada, adotando medidas para preservar a integridade dos dados e minimizar a indisponibilidade dos serviços.

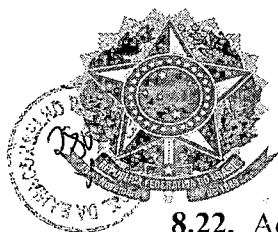
8.6. Realizar a migração piloto antes da migração definitiva e somente prosseguir para as demais caixas de correio após a respectiva homologação pelo CORE-BA.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



- 8.7. Corrigir, sem ônus adicional para o CORE-BA, falhas, erros ou inconsistências decorrentes da execução dos serviços que sejam de sua responsabilidade.
- 8.8. Prestar o suporte assistido pelo período mínimo de 15 (quinze) dias úteis após a migração, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- 8.9. Realizar a transferência de conhecimento e entregar a documentação técnica prevista no objeto.
- 8.10. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 8.11. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CORE-BA ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou profissionais envolvidos na execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade.
- 8.12. Observar as normas e procedimentos de segurança da informação estabelecidos pelo CORE-BA e utilizar os acessos, credenciais e recursos disponibilizados exclusivamente para a execução do objeto.
- 8.13. Manter sigilo sobre todas as informações, dados, documentos, mensagens, arquivos, credenciais e configurações do CORE-BA aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços.
- 8.14. Cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual.
- 8.15. Comunicar imediatamente ao CORE-BA qualquer incidente de segurança, acesso não autorizado, perda, alteração, exposição ou comprometimento de dados ou informações de que tenha conhecimento durante a execução dos serviços.
- 8.16. Não utilizar, copiar, transferir ou divulgar dados ou informações do CORE-BA para finalidade diversa da execução do objeto, salvo mediante autorização expressa ou nas hipóteses previstas em lei.
- 8.17. Não realizar alterações no ambiente tecnológico do CORE-BA que não estejam relacionadas ao objeto ou previamente autorizadas pela Administração.
- 8.18. Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços.
- 8.19. Manter responsável técnico disponível para comunicação e acompanhamento da execução contratual durante todo o período de prestação dos serviços.
- 8.20. Atender às solicitações e determinações do fiscal do contrato relacionadas à execução do objeto, prestando os esclarecimentos e informações necessários.
- 8.21. Refazer ou corrigir, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato, os serviços ou entregáveis que apresentem desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

8.22. Ao término da execução, cessar os acessos concedidos aos seus profissionais aos ambientes, sistemas e dados do CORE-BA, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

8.23. Entregar ao CORE-BA, ao final dos serviços, toda a documentação produzida ou utilizada na execução do objeto que seja necessária à continuidade da administração do ambiente Microsoft 365.

8.24. Cumprir as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, no instrumento contratual e nos demais documentos que integram a contratação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Fornecer à contratada as informações e os dados necessários à execução dos serviços, observados os requisitos de segurança e confidencialidade estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. Disponibilizar os acessos, credenciais e autorizações necessários à execução do objeto, de forma controlada e exclusivamente para as atividades contratadas.

9.3. Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, etapas, prazos e entregáveis estabelecidos.

9.5. Disponibilizar, quando necessário, informações relativas ao ambiente tecnológico existente, incluindo dados das caixas de correio, configurações de domínio, DNS, usuários, licenças e demais informações necessárias à migração.

9.6. Providenciar, sob sua responsabilidade, as licenças Microsoft 365 necessárias à utilização dos serviços, quando não incluídas no objeto desta contratação.

9.7. Participar da definição e homologação do cronograma de migração, das janelas de manutenção e da estratégia de cutover.

9.8. Avaliar e homologar a migração piloto antes do início da migração definitiva.

9.9. Disponibilizar os responsáveis da área de Tecnologia da Informação para acompanhamento das atividades, realização de testes, validação dos serviços e participação na transferência de conhecimento.

9.10. Comunicar à contratada, por escrito, eventuais falhas, inconsistências ou não conformidades identificadas durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para correção quando cabível.

9.11. Fornecer à contratada as orientações necessárias ao cumprimento do objeto e prestar os esclarecimentos solicitados, desde que relacionados à execução dos serviços.

9.12. Receber, analisar e atestar os serviços e entregáveis que estiverem de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



9.13. Efetuar o pagamento à contratada após o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e a regular liquidação da despesa.

9.14. Informar à contratada qualquer alteração relevante no ambiente tecnológico ou nas condições de execução que possa interferir na prestação dos serviços.

9.15. Zelar para que os acessos concedidos à contratada sejam utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto.

9.16. Adotar as providências necessárias para assegurar a disponibilidade das pessoas, informações, acessos e recursos sob responsabilidade do CORE-BA indispensáveis à execução dos serviços.

9.17. Cumprir as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção

10.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. O fornecedor deverá apresentar proposta compatível com as especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2. Critério de julgamento

10.2.1. Será adotado o critério de **menor preço**, considerando o valor global da contratação, desde que atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.2. A proposta de menor preço somente será aceita após verificação do atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação exigidos.

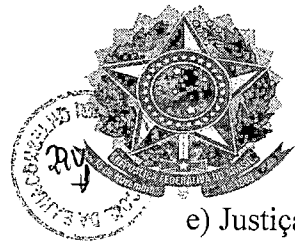
10.3. Habilitação jurídica

10.3.1. A contratada deverá comprovar sua habilitação jurídica, mediante documentação que demonstre sua existência legal e sua capacidade para o exercício das atividades compatíveis com o objeto da contratação, conforme exigências aplicáveis à contratação direta.

10.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista

10.4.1. A contratada deverá comprovar regularidade perante:

- a) Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;
- b) Fazenda Estadual;
- c) Fazenda Municipal;
- d) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS DO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

e) Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

f) demais documentos de regularidade exigidos pela legislação aplicável.

10.5. Qualificação técnica

10.5.1. A contratada deverá indicar, no mínimo, **1 (um) engenheiro ou administrador principal** integrante da equipe responsável pela execução dos serviços, que possua certificação Microsoft 365 válida, a exemplo da MS-102 – **Microsoft 365 Administrator**, ou certificações equivalentes de nível Fundamentals/Associate nas áreas de Identity e Microsoft Security.

10.5.2. A comprovação da certificação deverá ser realizada mediante apresentação do respectivo certificado válido ou documento equivalente emitido pela entidade certificadora.

10.5.3. A contratada deverá apresentar pelo menos **1 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviço de **migração de e-mails para ambiente Microsoft 365**.

10.5.4. O atestado deverá conter informações suficientes para permitir a identificação do serviço executado e sua compatibilidade com o objeto da contratação.

10.5.5. Não será exigida comprovação de quantitativo mínimo de caixas de correio migradas, além da comprovação da experiência específica na execução de migração de e-mails para ambiente Microsoft 365 prevista no item 10.5.3.

10.6. Qualificação econômico-financeira

10.6.1. Considerando o valor e a natureza da contratação, não será exigida qualificação econômico-financeira específica, sem prejuízo da comprovação dos demais requisitos de habilitação previstos na legislação aplicável.

10.6.2. A ausência de exigência de qualificação econômico-financeira específica não afasta a necessidade de comprovação das condições de habilitação exigíveis para a contratação direta.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios do CORE-BA, consignados no respectivo orçamento.

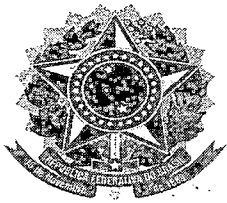
11.2. A disponibilidade orçamentária necessária à contratação será comprovada nos autos antes da formalização da contratação, mediante indicação da dotação orçamentária correspondente.

11.3. A contratação observará a compatibilidade entre o valor contratado e os recursos orçamentários disponíveis, nos termos da legislação aplicável.

Dotação orçamentária: 02.01.001 - ATIVIDADE - Manter e Desenvolver as Atividades de Gestão administrativa.

Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.051 - Manutenção e Conservação de Software.

12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



12.1. A contratada deverá garantir a qualidade e a conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2. Durante o período de suporte pós-migração, de no mínimo 15 (quinze) dias úteis, a contratada deverá corrigir, sem ônus adicional para o CORE-BA, falhas, erros ou inconsistências decorrentes da execução dos serviços, inclusive aquelas relacionadas à configuração, sincronização, migração ou acesso dos usuários.

12.3. A correção das falhas deverá ser realizada pela contratada no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato, considerando a natureza e a criticidade da ocorrência.

12.4. A obrigação de correção prevista neste item não se aplica a falhas decorrentes de alterações realizadas posteriormente pelo CORE-BA ou por terceiros no ambiente Microsoft 365, desde que não relacionadas a serviços executados pela contratada.

12.5. A prestação do suporte e a correção de falhas não implicarão custos adicionais para o CORE-BA quando decorrentes de responsabilidade da contratada.

12.6. A garantia dos serviços não afasta a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto nem as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Constituem infrações administrativas, para os fins desta contratação, as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, praticadas pela contratada no curso da execução contratual.

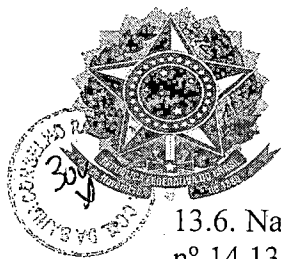
13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, pelo atraso injustificado ou pela prática de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de infração administrativa de menor gravidade, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.4. A multa será aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto.

13.5. O impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão aplicados nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

13.6. Na aplicação das sanções serão observados os critérios previstos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021, considerando, entre outros aspectos, a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a existência ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

13.7. A aplicação das sanções não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados ao CORE-BA.

13.8. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A aplicação de qualquer penalidade dependerá de processo administrativo próprio, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

14.2. Constituem motivos para extinção do contrato, entre outros:

a) o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, das especificações, dos prazos ou dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

b) o atraso injustificado na execução dos serviços;

c) a paralisação ou abandono injustificado da execução do objeto;

d) a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que comprometa a execução do contrato;

e) a decretação de falência ou insolvência civil da contratada, quando aplicável;

f) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas pela autoridade competente;

g) demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.3. A extinção do contrato não prejudicará a aplicação das sanções cabíveis nem a apuração de eventual responsabilidade da contratada pelos danos causados ao CORE-BA.

14.4. Em caso de extinção, a contratada deverá entregar ao CORE-BA os dados, documentos, arquivos, relatórios e demais produtos produzidos ou utilizados na execução do objeto que sejam necessários à continuidade dos serviços e à administração do ambiente Microsoft 365.

14.5. A extinção será formalizada nos autos do processo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as demais normas aplicáveis.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



15.1. A contratada deverá cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), durante toda a execução do objeto.

15.2. Os dados pessoais acessados, tratados, armazenados ou transferidos pela contratada em razão da execução dos serviços deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades necessárias ao cumprimento do objeto, observadas as instruções do CORE-BA.

15.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.4. A contratada deverá limitar o acesso aos dados pessoais aos profissionais que efetivamente necessitem deles para a execução dos serviços, observando o princípio do menor privilégio.

15.5. A contratada deverá assegurar que seus empregados, prepostos e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços estejam sujeitos a obrigações de confidencialidade e segurança das informações.

15.6. A contratada deverá comunicar ao CORE-BA, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais ou comprometer a segurança das informações tratadas no âmbito da contratação.

15.7. A comunicação deverá conter, sempre que possível, a descrição da natureza do incidente, os dados e titulares potencialmente afetados, os riscos identificados e as medidas adotadas ou propostas para contenção e mitigação.

15.8. A contratada não poderá utilizar os dados pessoais acessados em razão do contrato para finalidade diversa da execução do objeto, nem os compartilhar com terceiros sem autorização do CORE-BA ou fundamento legal.

15.9. Eventual subcontratação que envolva tratamento ou acesso a dados pessoais dependerá de autorização do CORE-BA e deverá observar as mesmas obrigações de proteção de dados estabelecidas neste Termo de Referência.

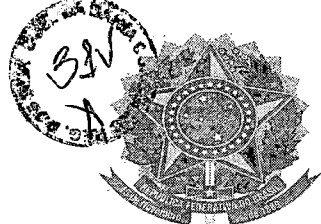
15.10. Ao término da execução contratual, a contratada deverá cessar os acessos aos dados e ambientes do CORE-BA e eliminar ou devolver os dados pessoais sob sua posse ou controle, conforme orientação do CORE-BA e ressalvadas as hipóteses de conservação previstas na legislação.

15.11. A contratada deverá cooperar com o CORE-BA no atendimento de solicitações relacionadas à proteção de dados pessoais e

16. DA SUSTENTABILIDADE

16.1. Considerando a natureza predominantemente digital dos serviços, não são previstos impactos ambientais significativos decorrentes da execução do objeto.

16.2. A contratada deverá, sempre que tecnicamente viável:



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**

- a) priorizar a utilização de meios eletrônicos, reduzindo o consumo de papel e outros materiais;
- b) evitar a impressão desnecessária de documentos durante a execução dos serviços;
- c) adotar medidas para evitar a duplicação desnecessária de arquivos e dados durante o processo de migração;
- d) realizar o descarte ambientalmente adequado de eventuais resíduos eletrônicos ou materiais utilizados na execução dos serviços, quando aplicável;
- e) observar as boas práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza do objeto.

16.3. As medidas previstas neste item deverão ser adotadas sem prejuízo da segurança, integridade e disponibilidade dos dados e serviços do CORE-BA.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis às contratações públicas e os princípios que regem a Administração Pública.

17.2. Aplicam-se subsidiariamente ao contrato as disposições da legislação civil e demais normas pertinentes, quando compatíveis com a natureza da contratação.

18. FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Salvador - BA, para dirimir questões oriundas desta contratação.

19. CONTATOS

19.1. Setor de Aquisições e Contratos

E-mail: compras2@corebahia.org.br

Tel.: (71) 3342-2185 / 3342-2673 / 3241-1087 / 3241-0737

Sr. Alan Souza Mascarenhas

19.2. Assessora de licitações

Tel.: (71) 3342-2185 / 3342-2673 / 3241-1087 / 3241-0737

E-mail: auxiliar.juridico1@corebahia.org.br

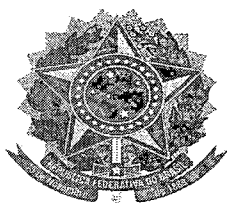
Sra. Karla Caribé

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Salvador, 06 de outubro de 2026.


Arllen Victor Barreto Alves
Chefe do Setor de TI



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DA BAHIA
CORE-BA



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42/2026

ANEXO IV

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM
ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DOS
REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DA BAHIA – CORE-BA E

O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA – CORE-BA, inscrito no CNPJ nº 15.176.951/0001-93, situado na Avenida Tancredo Neves, nº 620, Condomínio Mundo Plaza Torre Empresarial, 13º andar, salas 1316 a 1322, Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP 41.820-020, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, em, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), em observância à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº 44/2026 e da Dispensa Eletrônica nº 42/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada em serviços de consultoria, planejamento, migração, configuração e transferência de conhecimento para a plataforma Microsoft 365, abrangendo 50 (cinquenta) caixas de correio eletrônico atualmente hospedadas na plataforma Locaweb e a migração de arquivos e configurações relacionadas ao Microsoft Office, OneDrive, Teams e SharePoint, atualmente vinculadas a ambiente configurado sob domínio “onmicrosoft.com”, conforme Termo de Referência e proposta da CONTRATADA.

1.2. A prestação compreende, de forma integrada: levantamento e planejamento (assessment); configuração e preparação do ambiente Microsoft 365; validação de domínio e registros DNS; migração piloto e definitiva; cutover; migração e configuração dos recursos abrangidos; testes e validações; suporte assistido pós-migração; e transferência de conhecimento à equipe interna de Tecnologia da Informação do CORE-BA.

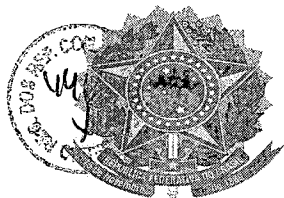
1.3. A CONTRATADA fornecerá todos os serviços, procedimentos, ferramentas e recursos técnicos necessários à execução integral do objeto, sem custos adicionais ao CONTRATANTE, observadas as condições do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO E DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Termo de Referência e seus anexos, o Aviso de Contratação Direta e seus anexos, a proposta da CONTRATADA, a Nota de Empenho, quando emitida, e os demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 44/2026.

2.2. Em caso de divergência entre os documentos integrantes da contratação, serão observadas as regras de interpretação e prevalência previstas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência, sem prejuízo da legislação aplicável.

Sede: Avenida Tancredo Neves, 620 - Condomínio Empresarial Mundo Plaza - Sala 1320 - Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP: 41820-020 - Tels: (71) 3342.2185 / 3242.2673 / 3241.1087 / 3241.0737 - E-mail: atendimento@corebahia.org.br
Seccional de Barreiras: Rua Dr. Abílio Farias, 296, Edifício Danielle - Sala 207 - Centro - Barreiras-BA - CEP: 47800-030 - Tel.: (77) 99801.4207 - E-mail: barreiras@corebahia.org.br
Seccional de Feira de Santana: Avenida João Durval Carneiro, 3605 - Edifício Multiplace - Sala 313 - Coronel José Pinto - Feira de Santana-BA - CEP: 44051-900 - Tels: (75) 3623.0154 / 3021.0383 - E-mail: feira@corebahia.org.br
Seccional de Itabuna: Avenida Princesa Isabel, 395 - Condomínio Itabuna Trade Center - Sala 611 - Banco Raso - Itabuna-BA - CEP: 45607-291 - Tel: (73) 3613.1317 - E-mail: itabuna@corebahia.org.br
Seccional de Juazeiro: Rua do Paraíso, 97 - Centro Médico e Empresarial Dr. Balbino de Oliveira - Sala 14 - Santo Antônio - Juazeiro-BA - CEP: 48903-050 - Tel.: (74) 99816.5532 - E-mail: juazeiro@corebahia.org.br
Seccional de Vitória da Conquista: Avenida Juracy Magalhães, 3340 A - Edifício Multiplace Conquista Sul - Sala 204 - Felícia - Vitória da Conquista-BA - CEP: 45055-235 - Tel: (77) 3017.3747 - E-mail: conquista@corebahia.org.br



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA

CORE-BA

CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÕES, ETAPAS E ENTREGÁVEIS

3.1. A execução observará as especificações técnicas e requisitos constantes do Termo de Referência, inclusive quanto à segurança da informação, confidencialidade, proteção de dados e qualificação da equipe técnica.

Fase	Atividade	Prazo estimado
1	Levantamento e Planejamento	5 dias úteis
2	Configuração e Preparação do Tenant	5 dias úteis
3	Migração Piloto e Definitiva	10 dias úteis
4	Cutover e Validação	2 dias úteis
5	Transferência de Conhecimento	3 dias úteis
6	Suporte pós-migração	15 dias úteis*

* O suporte pós-migração ocorrerá de forma concomitante às atividades finais do projeto, sem acréscimo ao prazo total de 30 (trinta) dias úteis.

3.2. Constituem entregáveis mínimos: relatório de assessment; plano de migração com cronograma, matriz de riscos e plano de contingência; ambiente Microsoft 365 configurado e registros DNS validados; 50 caixas de correio migradas com preservação do histórico abrangido; licenças Microsoft Office aplicadas ao novo domínio; OneDrive, Teams e SharePoint configurados/migrados; documentação técnica; e termo de encerramento do projeto com registro da transferência de conhecimento.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO E PRAZO

4.1. A execução terá início após a emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente, conforme definido pelo CONTRATANTE.

4.2. O prazo total para execução do objeto será de 30 (trinta) dias úteis, contados do início da execução contratual ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme definido pela Administração.

4.3. A migração definitiva somente será realizada após a homologação da migração piloto pelo CONTRATANTE.

4.4. O cutover e as intervenções com potencial de indisponibilidade deverão ser previamente programados com o CONTRATANTE e, preferencialmente, realizados em período de menor impacto às atividades institucionais.

4.5. O cronograma poderá ser ajustado mediante justificativa e anuência do CONTRATANTE, desde que não implique alteração indevida do objeto ou prejuízo à Administração.

4.6. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer prazos, continuidade dos serviços, segurança ou integridade dos dados.

CLÁUSULA QUINTA – RECEBIMENTO E ACEITE

5.1. O aceite dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato após a verificação da conformidade da execução e dos entregáveis com o Termo de Referência.

5.2. Identificadas falhas, inconsistências ou pendências, a CONTRATADA deverá providenciar sua correção, sem ônus adicional, no prazo estabelecido pela fiscalização.

5.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão integral do objeto, a entrega dos produtos previstos, a correção das pendências e o respectivo ateste pela fiscalização.

Sede: Avenida Tancredo Neves, 620 - Condomínio Empresarial Mundo Plaza - Sala 1320 - Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP: 41820-020 - Tels.: (71) 3342.2185 / 3242.2673 / 3241.1087 / 3241.0737 - E-mail: atendimento@corebahia.org.br

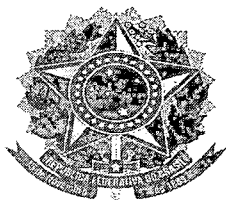
Seccional de Barreiras: Rua Dr. Abílio Farias, 296, Edifício Danielle - Sala 207 - Centro - Barreiras-BA - CEP: 47800-030 - Tel.: (77) 99801.4207 - E-mail: barreiras@corebahia.org.br

Seccional de Feira de Santana: Avenida João Durval Carneiro, 3665 - Edifício Multiplace - Sala 313 - Coronel José Pinto - Feira de Santana-BA - CEP: 44051-900 - Tels.: (75) 3623.0154 / 3021.0383 - E-mail: feira@corebahia.org.br

Seccional de Itabuna: Avenida Princesa Isabel, 395 - Condomínio Itabuna Trade Center - Sala 611 - Banco Raso - Itabuna-BA - CEP: 45607-291 - Tel.: (73) 3613.1317 - E-mail: itabuna@corebahia.org.br

Seccional de Juazeiro: Rua do Paraíso, 97 - Centro Médico e Empresarial Dr. Balbino de Oliveira - Sala 14 - Santo Antônio - Juazeiro-BA - CEP: 48903-050 - Tel.: (74) 99816.5532 - E-mail: juazeiro@corebahia.org.br

Seccional de Vitória da Conquista: Avenida Juracy Magalhães, 3340 A - Edifício Multiplace Conquista Sul - Sala 204 - Felícia - Vitória da Conquista-BA - CEP: 45055-235 - Tel.: (77) 3017.3747 - E-mail: conquista@corebahia.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



5.4. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, falhas ou inconsistências posteriormente identificados e relacionados à execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR

6.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ _____ (_____), correspondente ao item único – Serviços de Consultoria em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), CATSER 27332, observando-se, para fins de contratação, o valor da proposta adjudicada à CONTRATADA.

6.2. No valor contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive tributos, encargos, ferramentas, recursos técnicos, despesas operacionais e demais ônus incidentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a conclusão do objeto e o aceite definitivo dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

7.2. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada dos documentos necessários à liquidação da despesa e da comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.

7.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo e da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, observada a regular liquidação da despesa.

7.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo será contado a partir da regularização da pendência pela CONTRATADA.

7.5. Poderão ser efetuadas glosas quando houver serviço não executado, entrega em desconformidade ou outra hipótese prevista no Termo de Referência, assegurada a correspondente apuração.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Fornecer as informações, dados, acessos, credenciais e autorizações necessários à execução, de forma controlada e observados os requisitos de segurança.

8.2. Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato.

8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução, verificar etapas, prazos e entregáveis e comunicar formalmente eventuais não conformidades.

8.4. Homologar a migração piloto antes da migração definitiva e colaborar com as validações necessárias.

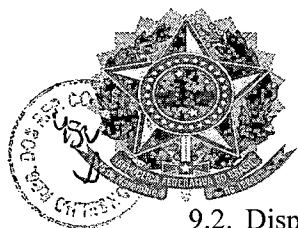
8.5. Disponibilizar as pessoas e recursos sob sua responsabilidade indispensáveis à execução dos serviços.

8.6. Efetuar o pagamento após o cumprimento das condições contratuais e a regular liquidação da despesa.

8.7. Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/2021 e neste contrato.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar integralmente os serviços, observando especificações, etapas, prazos, requisitos técnicos e entregáveis previstos no Termo de Referência.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**

- 9.2. Disponibilizar profissionais qualificados, inclusive o profissional responsável com certificação Microsoft 365 válida exigida no Termo de Referência, e manter responsável técnico disponível para interlocução com a fiscalização.
- 9.3. Fornecer todos os recursos técnicos, ferramentas e meios necessários à execução, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.
- 9.4. Preservar a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações, caixas de correio, arquivos, credenciais e configurações acessadas durante a execução.
- 9.5. Utilizar credenciais e acessos exclusivamente para as finalidades do contrato, limitando-os aos profissionais autorizados e segundo o princípio do menor privilégio.
- 9.6. Comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança, acesso não autorizado, perda, alteração, exposição ou comprometimento de dados ou serviços.
- 9.7. Corrigir, sem ônus adicional, falhas, erros ou inconsistências decorrentes dos serviços executados e refazer entregáveis em desconformidade.
- 9.8. Manter durante a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas e responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- 9.9. Responder pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou profissionais, quando caracterizada sua responsabilidade.
- 9.10. Ao término da execução, cessar os acessos concedidos aos seus profissionais e entregar ao CONTRATANTE toda a documentação necessária à continuidade da administração do ambiente Microsoft 365.
- 9.11. Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência, da Lei nº 14.133/2021 e deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DOS SERVIÇOS E SUPORTE PÓS-MIGRAÇÃO

- 10.1. A CONTRATADA garantirá a qualidade e a conformidade dos serviços com as especificações do Termo de Referência.
- 10.2. Será prestado suporte assistido pós-migração pelo período mínimo de 15 (quinze) dias úteis, concomitante às atividades finais do projeto, para tratamento de incidentes relacionados à configuração, sincronização, migração ou acesso dos usuários.
- 10.3. Durante esse período, falhas, erros ou inconsistências imputáveis à CONTRATADA serão corrigidos sem ônus adicional, no prazo definido pela fiscalização conforme a natureza e criticidade da ocorrência.
- 10.4. A obrigação de correção não abrange falhas decorrentes de alterações posteriores promovidas pelo CONTRATANTE ou por terceiros, desde que não relacionadas aos serviços executados pela CONTRATADA.
- 10.5. O aceite definitivo não afasta as responsabilidades legal e contratualmente atribuídas à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e/ou fiscal(is) formalmente designado(s) pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

Sede: Avenida Tancredo Neves, 620 - Condomínio Empresarial Mundo Plaza - Sala 1320 - Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP: 41820-020 - Tels: (71) 3342.2185 / 3242.2673 / 3241.1087 / 3241.0737 - E-mail: atendimento@corebahia.org.br
Seccional de Barreiras: Rua Dr. Abílio Farias, 296, Edifício Danielle - Sala 207 - Centro - Barreiras-BA - CEP: 47800-030 - Tel.: (77) 99801.4207 - E-mail: barreiras@corebahia.org.br
Seccional de Feira de Santana: Avenida João Durval Carneiro, 3665 - Edifício Multiplace - Sala 313 - Coronel José Pinto - Feira de Santana-BA - CEP: 44051-900 - Tels: (75) 3623.0154 / 3021.0383 - E-mail: feira@corebahia.org.br
Seccional de Itabuna: Avenida Princesa Isabel, 395 - Condomínio Itabuna Trade Center - Sala 611 - Banco Raso - Itabuna-BA - CEP: 45607-291 - Tel.: (73) 3613.1317 - E-mail: itabuna@corebahia.org.br
Seccional de Juazeiro: Rua do Paraíso, 97 - Centro Médico e Empresarial Dr. Balbino de Oliveira - Sala 14 - Santo Antônio - Juazeiro-BA - CEP: 48903-050 - Tel.: (74) 99816.5532 - E-mail: juazeiro@corebahia.org.br
Seccional de Vitória da Conquista: Avenida Juracy Magalhães, 3340 A - Edifício Multiplace Conquista Sul - Sala 204 - Felícia - Vitória da Conquista-BA - CEP: 45055-235 - Tel.: (77) 3017.3747 - E-mail: conquista@corebahia.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



11.2. Compete à fiscalização acompanhar a execução, verificar o cumprimento do cronograma e das condições contratadas, conferir os entregáveis, registrar ocorrências e determinar as correções necessárias.

11.3. As comunicações relevantes à execução serão formalizadas, preferencialmente por meio eletrônico, de modo a assegurar o registro das solicitações, orientações e providências.

11.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, atraso injustificado ou prática de infração administrativa, poderão ser aplicadas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A advertência será aplicada nas hipóteses de menor gravidade em que não se justifique penalidade mais severa.

12.4. A multa será aplicada nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, no Aviso de Contratação Direta e neste instrumento, conforme aplicável.

12.5. Na aplicação das sanções serão observados os critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.6. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CONTRATANTE e dependerá de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

13.2. Constituem motivos para extinção, entre outros, o descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas, especificações, prazos ou requisitos; o atraso injustificado; a paralisação ou abandono injustificado; e as demais hipóteses legais.

13.3. A extinção não prejudicará a aplicação das sanções cabíveis nem a apuração de responsabilidade por danos.

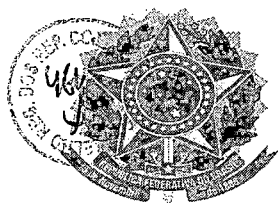
13.4. Em caso de extinção, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE os dados, documentos, arquivos, relatórios e demais produtos necessários à continuidade dos serviços e à administração do ambiente Microsoft 365.

13.5. A extinção será formalizada nos autos do processo, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. A vigência do contrato compreenderá o período necessário à execução integral do objeto, contado da assinatura, observado o prazo de execução de 30 (trinta) dias úteis a partir da Ordem de Serviço ou marco definido pela Administração, e poderá ser ajustada ou prorrogada nas hipóteses legalmente admitidas, mediante a devida formalização.

14.2. Permanecerão exigíveis após o término da vigência as obrigações que, por sua natureza, devam subsistir, especialmente as de confidencialidade, proteção de dados, responsabilização e correção de falhas relacionadas aos serviços executados.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA

CORE-BA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Considerando a natureza e o prazo da contratação, não haverá reajuste de preços durante a execução ordinária do contrato, sem prejuízo das hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Eventuais alterações contratuais observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021 e dependerão de formalização pelo instrumento juridicamente adequado.

16.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites e hipóteses previstos na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios do CORE-BA, consignados no respectivo orçamento e comprovados nos autos.

17.2. Dotação orçamentária/Centro de custos: 02.01.001 – ATIVIDADE – Manter e Desenvolver as Atividades de Gestão administrativa.

17.3. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.051 – Manutenção e Conservação de Software.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. A CONTRATADA deverá cumprir a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações e dos dados acessados durante a execução.

18.2. Dados pessoais e demais informações do CONTRATANTE somente poderão ser tratados para as finalidades necessárias ao cumprimento do objeto e segundo as instruções do CONTRATANTE.

18.3. A CONTRATADA deverá limitar o acesso aos profissionais que efetivamente necessitem dele, assegurar obrigações de confidencialidade e prevenir acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou tratamento inadequado ou ilícito.

18.4. Qualquer incidente de segurança ou comprometimento de dados deverá ser comunicado imediatamente ao CONTRATANTE, com as informações disponíveis e as providências adotadas.

18.5. A CONTRATADA não poderá utilizar, copiar, transferir, divulgar ou compartilhar dados e informações para finalidade diversa da execução contratual, salvo autorização do CONTRATANTE ou fundamento legal.

18.6. Eventual subcontratação que envolva acesso ou tratamento de dados dependerá de prévia autorização do CONTRATANTE e ficará sujeita às mesmas obrigações de segurança e proteção de dados.

18.7. Encerrada a execução, a CONTRATADA cessará os acessos e eliminará ou devolverá os dados sob sua posse ou controle, conforme orientação do CONTRATANTE e ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

18.8. A obrigação de confidencialidade subsistirá após o encerramento do contrato enquanto as informações mantiverem caráter reservado ou protegido.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

Sede: Avenida Tancredo Neves, 620 - Condomínio Empresarial Mundo Plaza - Sala 1320 - Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP: 41820-020 - Tels: (71) 3342.2185 / 3242.2673 / 3241.1087 / 3241.0737 - E-mail: atendimento@corebahia.org.br

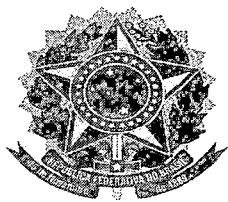
Seccional de Barreiras: Rua Dr. Abílio Farias, 296, Edifício Danielle - Sala 207 - Centro - Barreiras-BA - CEP: 47800-030 - Tel.: (77) 99801.4307 - E-mail: barreiras@corebahia.org.br

Seccional de Feira de Santana: Avenida João Durval Carneiro, 3665 - Edifício Multiplace - Sala 313 - Coronel José Pinto - Feira de Santana-BA - CEP: 44051-900 - Tels: (75) 3623.0154 / 3021.0383 - E-mail: feira@corebahia.org.br

Seccional de Itabuna: Avenida Princesa Isabel, 395 - Condomínio Itabuna Trade Center - Sala 611 - Banco Raso - Itabuna-BA - CEP: 45607-291 - Tel.: (73) 3613.1317 - E-mail: itabuna@corebahia.org.br

Seccional de Juazeiro: Rua do Paraíso, 97 - Centro Médico e Empresarial Dr. Balbino de Oliveira - Sala 14 - Santo Antônio - Juazeiro-BA - CEP: 48903-050 - Tel.: (74) 99816.5532 - E-mail: juazeiro@corebahia.org.br

Seccional de Vitória da Conquista: Avenida Juracy Magalhães, 3340 A - Edifício Multiplace Conquista Sul - Sala 204 - Felícia - Vitória da Conquista-BA - CEP: 45055-235 - Tel.: (77) 3017.3747 - E-mail: conquista@corebahia.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DA BAHIA**

CORE-BA



19.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a divulgação deste contrato e de seus atos decorrentes nos meios oficiais cabíveis, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observados os prazos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão solucionados pelo CONTRATANTE, observadas a Lei nº 14.133/2021, as demais normas aplicáveis, os princípios das contratações públicas e, subsidiariamente, as disposições de direito privado pertinentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal em Salvador/BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A tolerância de qualquer das partes quanto ao descumprimento de obrigação contratual não implicará novação, renúncia ou alteração das condições pactuadas.

22.2. O presente contrato será assinado eletronicamente pelas partes, quando disponível, ou em vias de igual teor, juntamente com as testemunhas, para todos os fins de direito.

Salvador, ... de de 2026.

**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA – CORE-BA
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____

Sede: Avenida Tancredo Neves, 620 - Condomínio Empresarial Mundo Plaza - Sala 1320 - Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP: 41820-020 - Tels.: (71) 3342.2185 / 3242.2673 / 3241.1087 / 3241.0737 - E-mail: atendimento@corebahia.org.br
Seccional de Barreiras: Rua Dr. Abílio Farias, 296, Edifício Danielle - Sala 207 - Centro - Barreiras-BA - CEP: 47800-030 - Tel.: (77) 99601.4207 - E-mail: barreiras@corebahia.org.br
Seccional de Feira de Santana: Avenida João Durval Carneiro, 3665 - Edifício Multiplace - Sala 313 - Coronel José Pinto - Feira de Santana-BA - CEP: 44051-900 - Tels.: (75) 3623.0154 / 3021.0383 - E-mail: feira@corebahia.org.br
Seccional de Itabuna: Avenida Princesa Isabel, 395 - Condomínio Itabuna Trade Center - Sala 611 - Banco Raso - Itabuna-BA - CEP: 45607-291 - Tel.: (73) 3613.1317 - E-mail: itabuna@corebahia.org.br
Seccional de Juazeiro: Rua do Paraíso, 97 - Centro Médico e Empresarial Dr. Balbino de Oliveira - Sala 14 - Santo Antônio - Juazeiro-BA - CEP: 48903-050 - Tel.: (74) 99816.5532 - E-mail: juazeiro@corebahia.org.br
Seccional de Vitória da Conquista: Avenida Juracy Magalhães, 3340 A - Edifício Multiplace Conquista Sul - Sala 204 - Felício - Vitória da Conquista-BA - CEP: 45055-235 - Tel.: (77) 3017.3747 - E-mail: conquista@corebahia.org.br



EM BRANCO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42/2026

ANEXO III
(Confeccionar em papel timbrado da empresa)
MODELO PARA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia - Core-BA

A empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na _____, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação da Dispensa Eletrônica nº 42/2026, cujo objeto é a 1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria, planejamento, migração, configuração e transferência de conhecimento para a plataforma Microsoft 365, abrangendo 50 caixas de correio atualmente hospedados na plataforma Locaweb e migração de arquivos e configurações de licenças Microsoft Office, OneDrive, Teams e Sharepoint atualmente configurados em domínio "onmicrosoft.com", conforme condições e especificações descritas no Termo de Referência e a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSER	VALOR ESTIMADO
01	SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	27332	R\$ xx,xx

Declaramos que estamos cientes de que:

- I. O prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- II. A forma de pagamento será em até 10 (dez) dias após o atesto da nota fiscal.
- III. O prazo de entrega é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do envio da Ordem de Serviço (OS).
- IV. Os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: impostos, fretes, embalagens, seguros, implantação e demais encargos.
- V. Vamos cumprir todas as condições, obrigações e prazos contidos no Termo de Referência da Dispensa Eletrônica nº 42/2026 do Core-BA.

.....de de 2026.

Assinatura do responsável

Nome:

CPF:



EM BRANCO