



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

PROCESSO N.º 4.054/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, realizará licitação visando a **“Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de hospedagem do site da prefeitura; hospedagem e gerenciamento dos e-mails institucionais; locação, implantação, manutenção e gerenciamento de backup e restauração de dados e gerenciamento do firewall e proxy na rede do paço municipal para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis”**. A presente licitação tem por objetivo e conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 6.811/2024, aplicando, no que couber subsidiariamente o Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Eletrônico
Apresentação de Proposta	Até 28/04/2026 às 17:00h (horário de Brasília)
Abertura da licitação	29/04/2026 às 09:00h (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	Menor Preço Global
Modo de Disputa	Aberto
Quantidade de Casas Decimais	02 (duas)
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	1 % (um por cento)
Benefícios ME/EPP	Sim
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	Não
Valor Anual Estimado da Contratação	R\$ 206.599,99
Sistema Eletrônico	http://comprasbr.com.br .
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	PNCP, Jornal Oficial do Município e ComprasBR
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	Exclusivamente na plataforma do ComprasBr



1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **“Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de hospedagem do site da prefeitura; hospedagem e gerenciamento dos e-mails institucionais; locação, implantação, manutenção e gerenciamento de backup e restauração de dados e gerenciamento do firewall e proxy na rede do paço municipal para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo III - Termo de Referência deste Edital.

1.2. O critério de julgamento será de menor preço global.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante a plataforma do sistema eletrônico da <http://comprasbr.com.br>.

2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico do <http://comprasbr.com.br> através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma <http://comprasbr.com.br> a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. Responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão



promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. Acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. Comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta do <http://comprasbr.com.br>, utilizar o suporte técnico através dos telefones (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702.

2.7. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

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

2.10.1. Que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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



3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

3.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.4.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2.2 a 3.2.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Se o sistema assim permitir, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do 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; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



3.10.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item anterior possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

4.1.1. Valor mensal e total;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10¹ do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contar da data de sua apresentação.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.



5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

5.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor ou desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

5.13. 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.



5.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregoeiro.

5.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificado pelo sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

5.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

5.16.5. Os procedimentos indicados nos itens 5.16 a 5.16.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para



empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 4.4.3 deste Edital.

5.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

5.17.2. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.18. 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.

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

5.20. 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.

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

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

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

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



5.25. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema Apenado mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência; apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



6.5.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.8. 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.

6.9. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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



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

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

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

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

7.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, juntamente com a proposta readequada.

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

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

7.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

7.7.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação,



conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

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

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

7.9.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.1333/2021.

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

7.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.



7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

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

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

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

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

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

9. DOS RECURSOS

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



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

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. A prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

9.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. 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;

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



- 10.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 10.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra, se for o caso;
- 10.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;
 - 10.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.5.** Fraudar a licitação;
- 10.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 10.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 10.2.1.** Advertência;
 - 10.2.2.** Multa;



10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

10.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.3.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15%.

10.3.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30%.

10.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4. 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.

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

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

10.7. 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 nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. 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.



10.9. 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.

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. A despesa decorrente desta licitação onerará a seguinte dotação:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
364	10.01.00	3.3.90.39.00	04 122 5005	01	2027	1100000



13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

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

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

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial www.cordeirópolis.sp.gov.br e na plataforma eletrônica www.comprasbr.com.br.

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



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO I – Documentos de Habilitação

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III - Termo de Ciência e Notificação

ANEXO IV – Termo de Referência

Cordeirópolis, 26 de março de 2026

Luis Fernando Ferraz
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S;



- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

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

- a) Comprovação de experiência prévia, mediante qualificação técnica operacional que demonstre já ter executado de maneira satisfatória serviços similares ou de complexidade superior, em períodos sucessivos ou não, pelo período mínimo de 2 anos (art. 67, §5º da Lei 14.133/2021).

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

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

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

- a) Atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);



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



ANEXO I – A

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO N.º 4.054/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

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

- a) Atende aos requisitos de habilitação definida no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.cordeirópolis.sp.gov.br
- g) No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declaram conhecer na íntegra;
- h) Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 3.10 do edital;
- i) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

, de de 2026.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4054/2026

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ nº 44.660.272/0001-93, com sede administrativa à Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, na cidade de Cordeirópolis/SP, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal **MARIA CRISTINA DEGASPARI ABRAHÃO SAAD**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 017.250.558-56, residente e domiciliada na cidade de Cordeirópolis/SP, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXX, estabelecida XXXXXX, neste ato representada por **XXXXX**, inscrita (a) do CPF nº XXXXX, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a “Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de hospedagem do site da prefeitura; hospedagem e gerenciamento dos e-mails institucionais; locação, implantação, manutenção e gerenciamento de backup e restauração de dados e gerenciamento do firewall e proxy na rede do paço municipal para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis”, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

2.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses** a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste pela autoridade competente, de que as condições e o preço permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.
2.2.1. Eventual pedido de prorrogação será submetido ao fiscal do contrato com devida antecedência (30 dias), considerando o tempo necessário para trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela contratada.

2.3. Transcorridos **12 (doze) meses** do período de vigência deste Contrato, o reajuste será anual, aplicando-se índice **IPCA/IBGE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente contrato compreende a prestação de serviços continuados de tecnologia da informação, incluindo:

- I – hospedagem e gerenciamento do serviço de e-mail institucional e webmail;
- II – hospedagem de sites e portais institucionais;
- III – serviços de backup e recuperação de dados;
- IV – gerenciamento de firewall e proxy na rede do Paço Municipal.



3.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas, condições, quantidades, níveis de serviço (SLA) e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, que integra este contrato para todos os fins.

3.3. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade, segurança, integridade e confidencialidade dos dados e serviços prestados, observando, no mínimo:

I – disponibilidade mínima dos serviços conforme SLA definido no Termo de Referência;

II – execução de rotinas de backup e possibilidade de restauração de dados;

III – adoção de medidas de segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

IV – suporte técnico contínuo e monitoramento dos serviços.

3.4. Todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo infraestrutura, licenças, equipamentos, mão de obra e demais encargos, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, estando inclusos no valor contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução dos serviços poderá ocorrer de forma remota ou presencial, conforme a necessidade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA disponibilizar equipe técnica qualificada durante toda a vigência contratual.

4.2. Realizar a migração dos e-mails e do site da prefeitura da solução atual para a nova infraestrutura, garantindo a integridade dos dados e a mínima interrupção dos serviços no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

4.3. Monitorar proativamente a segurança, realizar backups e gerenciar a infraestrutura 24/7.

4.4. Fornecer relatórios mensais de desempenho (SLAs), incidentes de segurança e sucesso dos backups.

4.5. Designar um gerente de contas ou ponto focal para interface direta com o Setor de TI da CONTRATANTE, podendo ser o proprietário ou um funcionário designado.

4.6. A CONTRATADA deverá garantir a transição fluida dos serviços, tanto na fase inicial (migração para a nova plataforma) quanto na fase final (retorno ou migração para novo fornecedor), conforme especificado no item 4.7 do termo de referência.

4.7. A CONTRATADA deverá cumprir os níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência, especialmente quanto à disponibilidade dos serviços, prazos de atendimento e solução de incidentes.

4.8. A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança da informação, garantindo a proteção dos dados tratados, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

4.9. Aplicam-se à execução deste contrato todas as demais condições, exigências e requisitos constantes do Termo de Referência, que integra o presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DA CONTRATADA

5.1.1. Não admitir, sob nenhuma hipótese, a utilização de trabalho de menores de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de quatorze anos, em conformidade com a legislação vigente, ficando vedada,



também, a utilização de trabalho de menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme o disposto na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

5.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, em plena conformidade com a documentação apresentada em sua proposta e na celebração do contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis;

5.1.3. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto do contrato, incluindo, mas não se limitando a mão de obra, remuneração, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros custos relacionados.

5.1.4. Assegurar a sua regularidade fiscal e trabalhista, inclusive com a comprovação de sua quitação com o INSS, FGTS e demais obrigações legais.

5.1.5. Prestar atendimento exclusivamente aos servidores, secretários, autoridade superior e agentes políticos da Administração Municipal previamente designados pela CONTRATANTE, com relação às matérias especificadas no objeto do contrato, resguardando a confidencialidade e a qualidade do serviço.

5.1.6. Prestar atendimento e atender servidores previamente cadastrados pela Administração, garantindo a rastreabilidade e controle do atendimento.

5.1.7. Adotar medidas de segurança da informação, com a adoção de políticas de proteção de dados sensíveis, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

5.2. DA CONTRATANTE

5.2.1. Efetuar o pagamento a CONTRATADA dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato.

5.2.2. Promover, por intermédio do executor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, com anotação em registro das falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA de tais ocorrências para tomada de imediatas providências;

5.2.3. Notificar, formalmente a CONTRATADA quaisquer irregularidades constatada e notificar por escrita as eventuais ocorrências que não forem atendidas dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, fixando prazo para sua correção.

5.2.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

5.2.5 Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, para que sejam adotadas medidas corretivas;

5.2.6 Disponibilizar acesso institucional ao site da Prefeitura Municipal para integração sempre que necessário e solicitado pela CONTRATADA.

5.2.7 Solicitar, por meio formal, os ajustes, adequações, correções ou melhorias necessárias.

5.2.8. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes ou correções sempre que verificada qualquer irregularidade.

5.2.9. Atestar as notas fiscais correspondentes aos serviços prestados, após verificação da regular execução contratual.

5.2.10. Zelar pela adequada utilização do sistema pelos servidores autorizados, observadas as regras de acesso e segurança.

CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL



6.1. É permitida a subcontratação parcial de serviços específicos, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE, e exclusivamente para as seguintes atividades que são intrínsecas ao modelo de serviço de TI:

6.1.1. Serviços de hospedagem do site institucional (uso de data center de terceiros);

6.1.2. Serviços de hospedagem do e-mail institucional (uso de infraestrutura e plataforma de e-mail de terceiros);

6.1.3. Serviços de backup em nuvem (uso de infraestrutura e software de terceiros).

6.2. A responsabilidade pela qualidade técnica, gestão, fiscalização e garantia de todos os serviços subcontratados permanece integralmente com a CONTRATADA principal. A CONTRATADA principal integralmente por todos os atos da subcontratada perante a CONTRATANTE. As demais atividades de gerenciamento, suporte e coordenação não poderão ser subcontratadas.

6.3. Não se aplica garantia contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

7.1. A CONTRATADA garante a adequada prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, incluindo a realização de atualizações de software, manutenção e substituição de licenças e componentes necessários, sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE.

7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a execução do contrato, por meio de canais adequados de atendimento, tais como telefone, e-mail e aplicativos de mensagens.

7.3. O suporte técnico deverá observar os prazos e níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1 O valor global do presente contrato é de **R\$XXXXXXXXX**.

5.2. PAGAMENTO

5.2.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s), subsequente à prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA encaminhar regular relatório de serviços executados junto a nota fiscal.

5.2.2. A nota fiscal que apresentar incorreção será devolvida à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

5.2.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

5.2.4. No caso da CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Aplicação
10.01.00	364	3.3.90.39.00	04 122 5005	2027	01	1100000



9.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão do presente contrato será exercida pelo Sr. Luís Fernando Ferraz – Secretário de Administração.

10.2. A fiscalização da execução contratual será exercida pelo Sr. Dener Modanez - Analista de Suporte e Daniel Calice Martin - Analista de Suporte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.2.7. 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)

11.2.8. 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).

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



11.3. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

11.5. 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.

11.6. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas, por descumprimento das regras sobre Proteção de Dados estabelecidas ou por ser responsável por incidente de segurança da informação envolvendo dados sob responsabilidade do CONTRATANTE, sujeitará a CONTRATADA a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.2.1.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação



expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.3. 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 nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis-SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as partes.

Cordeirópolis, xx de xxxxxxxx de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal
(Contratante)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Contratada)



ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal De Cordeirópolis

CONTRATADA: XXXXXXXX

CONTRATO: Nº XXX/226

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 023/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de hospedagem do site da prefeitura; hospedagem e gerenciamento dos e-mails institucionais; locação, implantação, manutenção e gerenciamento de backup e restauração de dados e gerenciamento do firewall e proxy na rede do paço municipal para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

ADVOGADO(S):

Procuradora Geral do Município:

Grasiella Boggian Levy Nº OAB/SP: 238.093

Email: grasiella.juridico@cordeirópolis.sp.gov.br

Demais advogados da Procuradoria Municipal:

Carlos Eduardo Barboza da Silva Filho

Leonor Pereira Rabelo

Marco Antonio Magalhães dos Santos

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Cordeirópolis, xx de xxxxxx de 2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 017.250.558-56

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

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 017.250.558-56

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS**

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: 017.250.558-56

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: XXXXX
Cargo: XXXXX
CPF: XXXXXX

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Secretaria Municipal de Administração:

Nome: Luís Fernando Ferraz
Cargo: Secretário Municipal
CPF: 017.172.188-81

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Luís Fernando Ferraz
Cargo: Secretário Municipal
CPF: 017.172.188-81

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO

Nome: Dener Modanez
Cargo: Analista de Suporte
CPF: 328.186.478-35

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO

Nome: Daniel Calice Martin
Cargo: Analista de Suporte
CPF: 363.383.108-81

Assinatura: _____

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



ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1 Contratação de **empresa especializada para a prestação de serviços continuados de hospedagem do site da prefeitura; hospedagem e gerenciamento dos e-mails institucionais; locação, implantação, manutenção e gerenciamento de backup e restauração de dados e gerenciamento do firewall e proxy na rede do paço municipal** para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos.

2 JUSTIFICATIVA:

- 2.1 A contratação dos serviços justifica-se pela necessidade de garantir a disponibilidade, segurança e continuidade dos serviços de TI essenciais da Prefeitura. Devido à complexidade técnica das regras e à sobrecarga de funções da equipe interna, a terceirização se faz necessária para acesso a profissionais especializados, mitigação de riscos operacionais e de segurança, e conformidade com a LGPD. A experiência prévia da prefeitura com este tipo de contratação demonstra a eficácia do apoio especializado, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

3.ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1 Os serviços a serem prestados incluem:

ITEM	DESCRIÇÃO
3.1.1	Hospedagem e gerenciamento do serviço de e-mail e serviço de webmail
3.1.2	Hospedagem de sites e portais institucionais
3.1.3	Serviço de backup e recuperação de dados
3.1.4	Gerenciamento do firewall e proxy na rede do paço municipal

3.2 HOSPEDAGEM E GERENCIAMENTO DO SERVIÇO DE E-MAIL E SERVIÇO DE WEBMAIL

- 3.2.1 O objeto da contratação compreende o fornecimento inicial de 400 (quatrocentas) contas de e-mail, com cota de armazenamento de no mínimo 10 GB (dez gigabytes) por caixa postal.
- 3.2.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um armazenamento global mínimo de 4 TB (quatro terabytes), configurado como um *pool* de recursos.
- 3.2.1.2 Deverá permitir a criação de novas contas de e-mail ou redistribuição do espaço entre as contas existentes, desde que o somatório do armazenamento utilizado não ultrapasse o limite global contratado. Tais operações de gerenciamento de contas e



cotas não poderão gerar custos adicionais à CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

3.2.2 Disponibilidade e Confiabilidade (SLA)

3.2.2.1 SLA mínimo de disponibilidade do serviço de e-mail (SMTP, POP3, IMAP) e do Webmail de, no mínimo, 99,9% do tempo mensal, excluindo manutenções programadas, que deverão ser comunicadas com 48h de antecedência.

3.2.3 Segurança e Autenticação

3.2.3.1 Toda a comunicação, especialmente o acesso via Webmail e a configuração de clientes de e-mail como Outlook e Thunderbird, por exemplo, deve ser criptografada utilizando protocolos seguros (TLS 1.2 ou superior).

3.2.3.2 O sistema deve impor políticas de senhas robustas, exigindo complexidade (caracteres maiúsculos, minúsculos, números e símbolos) e comprimento mínimo (mínimo de 8 ou 10 caracteres).

3.2.3.3 Disponibilizar a possibilidade de ativação de autenticação de dois fatores para acesso ao webmail e configurações de conta, adicionando uma camada extra de segurança.

3.2.3.4 Garantir que o tratamento e armazenamento dos dados (e-mails) estejam em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), incluindo a exigência de que os dados estejam armazenados em território nacional.

3.2.4 Proteção Contra Ameaças (Anti-Spam e Anti-Malware)

3.2.4.1 O serviço deve incluir um sistema de filtragem de spam avançado, permitindo listas brancas e negras personalizadas por usuário ou domínio.

3.2.4.2 Escaneamento automático de todos os e-mails em busca de vírus, phishing, ransomware e outras ameaças. As definições de vírus devem ser atualizadas em tempo real ou a cada poucos minutos.

3.2.4.3 Implementação obrigatória de protocolos de autenticação de e-mail, como SPF (Sender Policy Framework), DKIM (DomainKeys Identified Mail) e DMARC (Domain-based Message Authentication, Reporting, and Conformance) para evitar falsificação de remetentes.

3.2.5 Gerenciamento e Funcionalidades

3.2.5.1 Possuir um painel de controle intuitivo para o administrador gerenciar contas, redefinir senhas, monitorar uso de espaço e aplicar políticas de segurança.

3.2.5.2 O serviço deve ser compatível com protocolos padrão (IMAP/SMTP/POP3) para integração com clientes de e-mail desktop e móveis (iOS, Android, Outlook, Thunderbird, entre outros).

3.2.5.3 A interface webmail deve ser amigável, responsiva (funcionar bem no celular) e oferecer funcionalidades básicas como aviso de férias, lista de contatos e busca eficiente.

3.2.6 Backup e Recuperação

3.2.6.1 A empresa contratada deve realizar backups diários e automáticos de todas as caixas postais, incluindo e-mails e contatos.

3.2.6.2 Retenção mínima dos backups por um período de 30 (trinta) dias, permitindo a recuperação de pontos anteriores no tempo. A CONTRATADA deve garantir a



existência de cópias de segurança em infraestrutura fisicamente separada do servidor principal (backup off-site).

3.2.6.3 Garantir um procedimento claro e rápido para restauração de e-mails perdidos.

3.2.6.4 A CONTRATADA é responsável pelas mensagens e pelo backup das mesmas, uma vez que o usuário que utiliza apenas o webmail mantém suas mensagens no servidor e não em seu computador pessoal.

3.2.7 Suporte Técnico

3.2.7.1 A CONTRATADA deverá orientar e prestar suporte técnico em caso de dificuldades do usuário com a plataforma.

3.2.7.2 O suporte técnico deverá garantir um Acordo de Nível de Serviço (SLA) de Tempo de Resposta de, no máximo, 4 (quatro) horas para chamados considerados críticos (indisponibilidade total do serviço) e 8 (oito) horas para chamados de nível médio.

3.2.8 Operação e Manutenção

3.2.8.1 A CONTRATADA possui autonomia para definir a arquitetura de hospedagem, podendo optar por infraestrutura em nuvem ou infraestrutura física local.

3.2.8.1.1 Independentemente do modelo escolhido, todos os custos associados à aquisição de hardware, licenciamento de softwares, conectividade, segurança física, manutenção e depreciação dos equipamentos são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar inclusos no valor global da proposta.

3.2.8.1.2 Caso a CONTRATADA utilize infraestrutura de terceiros (nuvem pública ou data centers subcontratados), ela permanecerá como única responsável perante a CONTRATANTE pela qualidade, integridade e sigilo dos dados, bem como pelo suporte técnico e cumprimento dos níveis de serviço.

3.2.8.2 A CONTRATADA será integralmente responsável por todas as configurações de DNS (Domain Name System) necessárias para o funcionamento do serviço de e-mail. Isso inclui, mas não se limita a, realizar o apontamento do registro MX (Mail Exchange), registros SPF, DKIM e DMARC do domínio da Prefeitura (cordeirópolis.sp.gov.br). A CONTRATADA deverá configurar o DNS para que aponte para:

3.2.8.2.1 Infraestrutura Terceirizada: O(s) endereço(s) IP(s) e/ou nome(s) de servidor(es) do provedor de e-mail contratado; ou

3.2.8.2.2 Infraestrutura Local: O endereço IP fixo contratado para a rede local da Prefeitura, conforme especificado pela CONTRATANTE.

3.2.8.3 A CONTRATADA deverá planejar a transição de forma a minimizar o tempo de propagação do DNS, orientando a CONTRATANTE na redução prévia do *TTL (Time To Live)* dos registros. A CONTRATADA deve garantir que o serviço esteja operacional e pronto para receber conexões tão logo a propagação ocorra nos principais servidores de cache (ex: Google, Cloudflare e provedores locais).

3.2.8.4 A CONTRATADA deverá gerar e armazenar registros (logs) detalhados do funcionamento do servidor de e-mail para fins de auditoria e solução de problemas.

3.2.8.4.1 Os registros (logs) detalhados do funcionamento do servidor de e-mail, gerados para fins de auditoria e solução de problemas, deverão ser armazenados pela CONTRATADA por um período mínimo de 6 (seis) meses, em conformidade com



o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), e disponibilizados à CONTRATANTE mediante solicitação formal.

3.2.8.5 Em caso de falha no envio ou recebimento de e-mails, a CONTRATADA obriga-se a gerar relatórios de investigação para descobrir a razão da falha e aplicar a solução. O rastreamento deverá ser por usuário envolvido no evento e apresentado à CONTRATANTE, quando solicitado.

3.2.9 Migração de Dados

3.2.9.1 A CONTRATADA será integralmente responsável pela criação das contas de e-mail e pela migração de seus respectivos conteúdos (mensagens, pastas e contatos) do provedor atual para a nova infraestrutura, se necessário.

3.2.9.2 A migração deve garantir a integridade total dos dados fornecidos, assegurando que o histórico de mensagens seja importado corretamente para a nova infraestrutura.

3.2.9.3 O método de importação e as ferramentas utilizadas deverão ser validados previamente com a equipe de TI da CONTRATANTE, garantindo que não haja duplicidade ou corrupção de mensagens.

3.2.9.4 O processo de migração deverá ser concluído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a entrega dos arquivos de backup pela CONTRATANTE e a emissão da Ordem de Serviço.

3.2.9.4.1 A ativação do serviço (capacidade de enviar e receber novas mensagens) deve ser priorizada, ocorrendo em até 72 (setenta e duas) horas após a alteração do DNS, independentemente do tempo total de importação das mensagens históricas.

3.3 HOSPEDAGEM DE SITES E PORTAIS INSTITUCIONAIS

3.3.1 Desempenho e Disponibilidade (SLA)

3.3.1.1 SLA mínimo de disponibilidade (acessibilidade via HTTP/HTTPS) de, no mínimo, 99,9% do tempo mensal, excluindo manutenções programadas, que deverão ser comunicadas com 48h de antecedência.

3.3.1.2 A hospedagem deve utilizar discos de estado sólido (SSD NVMe) para garantir velocidade de leitura e escrita de dados superior, resultando em tempos de carregamento de página reduzidos.

3.3.1.3 Preferencialmente, o Data Center deve estar localizado no Brasil ou em um país próximo para garantir baixa latência (tempo de resposta) para os usuários finais (cidadãos de Cordeirópolis).

3.3.2 Segurança da Aplicação e Infraestrutura

3.3.2.1 A CONTRATADA deve fornecer, instalar e gerenciar certificados SSL/TLS válidos (preferencialmente Wildcard ou para domínios específicos) para todos os sites e subdomínios hospedados, garantindo a comunicação criptografada.

3.3.2.2 A infraestrutura deve contar com mitigação automática e robusta contra-ataques de Negação de Serviço Distribuída (DDoS) em nível de rede e aplicação (Layer 3, 4 e 7).

3.3.2.3 Implementação obrigatória de um WAF (Web Application Firewall), podendo ser de interface gráfica (GUI) ou texto (CLI), gerenciado para inspecionar e bloquear tráfego



malicioso direcionado a vulnerabilidades comuns de aplicações web (ex: SQL Injection, Cross-Site Scripting - XSS, uploads maliciosos).

3.3.2.4 Caso vários sites sejam hospedados no mesmo servidor (hospedagem compartilhada), garantir que as contas sejam isoladas umas das outras para que uma falha ou ataque em um site não afete os demais.

3.3.3 Escalabilidade e Recursos

3.3.3.1 O servidor deverá possuir capacidade de processamento, memória e armazenamento suficientes para a operação plena do portal. A CONTRATADA deverá disponibilizar, inicialmente, um espaço em disco de, no mínimo, 50 GB (cinquenta gigabytes) dedicado exclusivamente aos arquivos e bancos de dados do site institucional.

3.3.4 Gerenciamento e Compatibilidade

3.3.4.1 Garantir compatibilidade total com as tecnologias utilizadas pelos sites da Prefeitura, incluindo servidor Apache ou Nginx, PHP 8.2 ou superior, MySQL 8.0 ou MariaDB 10.6 ou superiores, e suporte nativo ao WordPress.

3.3.5 Backup e Recuperação de Dados

3.3.5.1 Realização de backups automáticos e completos de todos os arquivos do site e bases de dados (MySQL/MariaDB) com frequência mínima diária.

3.3.5.2 Retenção mínima dos backups por um período de 30 (trinta) dias, permitindo a recuperação de pontos anteriores no tempo. A CONTRATADA deve garantir a existência de cópias de segurança em infraestrutura fisicamente separada do servidor principal (backup off-site).

3.3.5.3 Garantir a capacidade de restaurar um site completo ou arquivos/bancos de dados específicos de forma rápida e eficiente com tempo máximo de restauração de 12 (doze) horas.

3.3.5.3.1 A disponibilização para acesso público deverá ser priorizada, ocorrendo em até 6 (seis) horas, garantindo que as funções principais e a página inicial estejam plenamente operacionais.

3.3.6 Suporte e Monitoramento

3.3.6.1 A CONTRATADA deve monitorar proativamente a disponibilidade e a performance do site 24/7, agindo imediatamente em caso de falhas, muitas vezes antes mesmo que a Prefeitura as perceba.

3.3.6.2 Disponibilizar acesso a estatísticas de acesso (Analytics) e relatórios de performance e uptime mensais.

3.3.7 Migração

3.3.7.1 A CONTRATADA será integralmente responsável pela migração técnica dos sites e portais atuais para a nova infraestrutura, devendo garantir a integridade de bancos de dados, arquivos e permissões de acesso.

3.3.7.2 O processo de migração, incluindo a homologação e a virada definitiva do DNS, deverá ser concluído no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, sem custos adicionais e sem interrupção dos serviços atuais durante o processo.



- 3.3.7.2.1 A ativação do site (disponibilidade para acesso público) no novo ambiente deverá ser priorizada, ocorrendo em até 48 (quarenta e oito) horas após o apontamento do DNS, garantindo que as funções principais e a página inicial estejam plenamente operacionais.
- 3.3.8 Modelagem da Infraestrutura e Responsabilidades
- 3.3.8.1 A CONTRATADA terá total autonomia para definir a arquitetura de hospedagem, podendo optar por infraestrutura em nuvem ou infraestrutura física local, desde que todos os requisitos de desempenho, disponibilidade (SLA), segurança e localização geográfica exigidos neste Termo de Referência sejam rigorosamente atendidos.
- 3.3.8.2 Independentemente do modelo escolhido, todos os custos associados à aquisição de hardware, licenciamento de softwares, conectividade, segurança física, manutenção e depreciação dos equipamentos são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar inclusos no valor global da proposta.
- 3.3.8.3 Caso a CONTRATADA utilize infraestrutura de terceiros (nuvem pública ou data centers subcontratados), ela permanecerá como única responsável perante a CONTRATANTE pela qualidade, integridade e sigilo dos dados, bem como pelo suporte técnico e cumprimento dos níveis de serviço.

3.4 SERVIÇO DE BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

- 3.4.1 A CONTRATADA deverá, em conjunto com a CONTRATANTE, mapear e definir todos os dados, sistemas e bases de dados considerados críticos que necessitam de backup regular.
- 3.4.2 O serviço deve cobrir, no mínimo, backups dos arquivos em servidores de rede (compartilhamentos) e caixas de e-mail (se não estiverem em nuvem separada) e arquivos dos sites institucionais, caso sejam hospedados localmente.
- 3.4.3 Os backups devem ser realizados com frequência mínima diária (preferencialmente backups diferenciais ou incrementais), podendo ser alterado a qualquer momento a pedido da CONTRATANTE.
- 3.4.4 Os backups devem ser agendados para horários de menor movimento (ex: madrugada) para não impactar a performance da rede e dos sistemas durante o expediente.
- 3.4.5 A solução deve suportar diferentes tipos de backup (completo, incremental, diferencial) para otimizar o tempo de execução e o espaço de armazenamento.
- 3.4.6 Armazenamento e Retenção de Dados
- 3.4.6.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um repositório de armazenamento para backup com capacidade mínima inicial de 8 TB (oito terabytes).
- 3.4.6.1.1 Os dados devem ser armazenados em local seguro, obrigatoriamente em nuvem (off-site) ou em um segundo local físico distinto do ambiente de produção, para proteção contra desastres locais (incêndio, alagamento, roubo de servidor ou ataques de ransomware).
- 3.4.6.2 Realização de backups automáticos e completos de todos os arquivos com frequência mínima diária.



- 3.4.6.3 Retenção mínima dos backups por um período de 30 (trinta) dias, permitindo a recuperação de pontos anteriores no tempo. A CONTRATADA deve garantir a existência de cópias de segurança em infraestrutura fisicamente separada do servidor principal (backup off-site).
- 3.4.7 Recuperação de Desastres (DR) e Testes
 - 3.4.7.1 O tempo máximo aceitável para a restauração completa dos dados e retorno dos sistemas à operação normal após uma falha crítica é de 12 (doze) horas.
 - 3.4.7.2 A quantidade máxima de dados que podem ser perdidos, medida em tempo é de 24 horas, garantindo que o backup mais antigo tenha no máximo 24h de idade.
 - 3.4.7.3 A CONTRATADA é obrigada a realizar testes de restauração periódicos semestrais, sem aviso prévio à CONTRATANTE, para validar a integridade dos backups e a eficácia do processo de recuperação. Os resultados dos testes devem ser formalmente apresentados à CONTRATANTE.
 - 3.4.7.4 Garantir um procedimento claro e documentado para a solicitação e execução da restauração dos dados, acessível à equipe de TI da CONTRATANTE.
- 3.4.8 Monitoramento e Relatórios
 - 3.4.8.1 A CONTRATADA deve monitorar 24/7 o sucesso ou falha de todas as rotinas de backup, agindo proativamente para resolver eventuais falhas sem a necessidade de intervenção da CONTRATANTE.
 - 3.4.8.2 A CONTRATADA deve fornecer ao setor de T.I. da contratante relatórios diários/semanais (via e-mail ou painel) atestando o sucesso ou falha de cada rotina de backup, com detalhes dos dados protegidos.
- 3.4.9 Das características do software de backup
 - 3.4.9.1 Módulo Backup das ACL (Access Control List), quando a plataforma for Windows;
 - 3.4.9.2 Utilizar VSS (Volume Shadow Copy Service), quando a plataforma for Windows;
 - 3.4.9.3 Backups de arquivos abertos;
 - 3.4.9.4 Backups com compressão de dados;
 - 3.4.9.5 Backups e restaurações em servidores FTP (File Transfer Protocol) e FTPS (FTP/SSL);
 - 3.4.9.6 Backups automáticos com agendamentos diários, semanais e mensais;
 - 3.4.9.7 Backups completos, incrementais e diferenciais (com versionamento/ retenção);
 - 3.4.9.8 Gerenciamento remoto do software de backup via LAN (Local Area Network), permitindo a edição de trabalhos e o disparo de backups e restaurações;
 - 3.4.9.9 Gerenciamento dos backups por e-mail (envio de relatórios configuráveis);
 - 3.4.9.10 Funcionar como serviço do Sistema Operacional;
 - 3.4.9.11 Fornecer retenção de backups realizados;
 - 3.4.9.12 Backups automáticos das configurações e dos trabalhos de backup configurados no sistema;
 - 3.4.9.13 Possibilitar predefinir arquivos, pastas ou tipos de arquivos que não devem fazer parte dos backups;
 - 3.4.9.14 Possuir ferramenta de auxílio à recuperação de arquivos gerados pelo software de backup que porventura estejam corrompidos (inclusive infectados por *ransomware*);



- 3.4.9.15 Possuir alternativa de restauração a partir do histórico dos backups já realizados;
- 3.4.9.16 Possuir alternativa de restauração que não dependa da base de dados do software de backup;
- 3.4.9.17 Não cobrar pela transferência de um computador para outro de uma mesma licença de uso do software de backup adquirido, inclusive após a primeira instalação da referida licença;
- 3.4.9.18 Não cobrar pela atualização de uma licença de uso do software de backup adquirido se houver a mudança de versão do Sistema Operacional utilizado no computador onde a referida licença estiver instalada;
- 3.4.9.19 O software deverá possuir painel de gerenciamento de ambiente de backup (*dashboard*) com suporte a visualização de todas as rotinas de backup, com opção de gerar relatórios online ou enviar os mesmos por e-mail;
- 3.4.9.20 O software deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os *jobs* executados e porcentagem de sucesso de backups e restaurações;
- 3.4.9.21 O sistema deve prover quantidade ilimitada de restaurações, durante a vigência deste contrato;
- 3.4.9.22 Sobre a segurança do backup:
 - 3.4.9.22.1 A solução proposta deverá possibilitar comunicação criptografada e protegida para transferência de dados (HTTPS, VPN ou outros);
 - 3.4.9.22.2 A solução proposta deverá permitir a criptografia dos dados na armazenagem e na transmissão dos dados.

3.5 GERENCIAMENTO DO FIREWALL E PROXY NA REDE DO PAÇO MUNICIPAL

- 3.5.1 Monitoramento proativo e em tempo real do tráfego de rede para identificar e responder a ameaças, atividades suspeitas e potenciais incidentes de segurança.
- 3.5.2 Definição, implementação e manutenção de regras e políticas de firewall e proxy, baseadas nos requisitos de segurança e nas necessidades da CONTRATANTE, incluindo controle de acesso à internet, liberação/bloqueio de portas e protocolos específicos, e restrições por endereço IP ou usuário.
 - 3.5.2.1 Criar acesso seguro e atender às necessidades de empresas terceiras, caso tenha seus sistemas hospedados em rede local, realizando os redirecionamentos necessários.
- 3.5.3 Configuração e gerenciamento de filtros de conteúdo web baseada em categorias dinâmicas (ex: redes sociais, jogos, sites maliciosos, pornografia, inadequados ou improdutivos) e controle de aplicações (bloqueio ou limitação de softwares de mensagens instantâneas, compartilhamento de arquivos, etc.), conforme diretrizes da CONTRATANTE.
- 3.5.4 Gestão e configuração de acessos seguros via VPN (Virtual Private Network) para usuários autorizados, garantindo confidencialidade e integridade das informações transmitidas e acesso seguro aos sistemas da CONTRATANTE.



- 3.5.5 Aplicação regular de atualizações de software, firmware e assinaturas de proteção (antimalware, IPS/IDS, etc.) para garantir que a solução esteja sempre protegida contra as ameaças mais recentes.
- 3.5.6 Geração e análise de logs de atividades de rede e segurança, com emissão de relatórios periódicos (mensais ou sob demanda) sobre o status da segurança, incidentes detectados e performance da solução.
- 3.5.7 Otimização das configurações do firewall e proxy para garantir a qualidade de serviço e o desempenho adequado da rede para os usuários do Paço Municipal, priorizando tráfegos críticos se necessário.
- 3.5.8 Manutenção de documentação atualizada de todas as configurações, políticas e procedimentos de gerenciamento adotados.
- 3.5.9 A solução de firewall e Proxy, seja ela um equipamento de hardware, software ou solução integrada, deve ser fornecida em regime de locação e gerenciamento pela CONTRATADA, incluindo todas as licenças necessárias, de modo a isentar a CONTRATANTE da responsabilidade técnica por todas as funções relacionadas ao gerenciamento e manutenção dos equipamentos/software.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos, vigência e prorrogação:

- 4.1.1 A empresa deverá comprovar previamente dispor de experiência prévia em serviços similares;
- 4.1.2 A empresa deverá comprovar previamente a disponibilidade de equipe técnica durante toda a vigência do contrato, com a alocação de profissionais qualificados e experientes;
- 4.1.3 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.
- 4.1.4 **Níveis de Serviço (SLAs) mínimos:**
 - 4.1.4.1 Disponibilidade dos serviços (Site e E-mail): Mínimo de **99,9%** de *uptime* mensal.
 - 4.1.4.1.1 Em caso de infraestrutura **On-Premise** (local), o tempo de indisponibilidade decorrente de falha externa comprovada (ex: rompimento de fibra ótica da operadora da Prefeitura ou falta de energia elétrica prolongada que exceda a autonomia dos no-breaks do Paço) poderá ser abatido do cálculo mensal, desde que a Contratada comprove a abertura imediata de chamado junto ao terceiro.
 - 4.1.4.1.2 Tempo de Resposta aos Chamados e/ou qualquer Solicitação Técnica da CONTRATANTE: Atendimento em até 4 (quatro) horas para chamados de qualquer prioridade, e Solução Definitiva em até 12 (doze) horas para incidentes críticos.
 - 4.1.4.1.2.1 Em casos de excepcional complexidade técnica ou incidentes que dependam de prazos de terceiros (ex: suporte de fabricantes de software ou grandes provedores de nuvem), o tempo para a Solução Definitiva poderá ser estendido.
 - 4.1.4.1.2.2 Para que a extensão ocorra sem a aplicação de penalidades, a CONTRATADA deverá enviar uma solicitação formal fundamentada à fiscalização do contrato dentro do prazo inicial, contendo o diagnóstico técnico, o plano de ação e a nova



previsão de restabelecimento. A aceitação de tal dilação de prazo ficará a critério exclusivo da CONTRATANTE, mediante análise da justificativa apresentada.

- 4.1.5 O contrato preverá penalidades e glosas por descumprimento dos SLAs e demais obrigações contratuais.
- 4.1.6 A CONTRATADA deverá demonstrar dispor de habilitação para a celebração de contrato com a Administração, mediante entrega de documentação pertinente, na forma da lei (habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e trabalhista) nos termos deste Termo de Referência.

4.2 Requisitos de Segurança da Informação e LGPD:

- 4.2.1 A CONTRATADA deverá na execução dos serviços adotar medidas de segurança da informação, com a adoção de políticas de proteção de dados sensíveis, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- 4.2.2 É obrigatória a assinatura de Termo de Confidencialidade e Garantia de Tratamento de Dados.
- 4.2.3 A CONTRATADA deve adotar medidas técnicas e organizacionais de segurança da informação compatíveis com os riscos das operações de tratamento de dados.
- 4.2.4 Ao término do contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA obriga-se a realizar a devolução integral de todos os dados (e-mails, backups e arquivos do site) em formato legível e padrão de mercado, seguida da exclusão segura e definitiva das cópias em sua infraestrutura, emitindo certificado de destruição de dados, em conformidade com a LGPD.

4.3 Subcontratação

- 4.3.1 É permitida a subcontratação parcial de serviços específicos, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE, e exclusivamente para as seguintes atividades que são intrínsecas ao modelo de serviço de TI:
 - 4.3.1.1 Serviços de **hospedagem do site** institucional (uso de data center de terceiros);
 - 4.3.1.2 Serviços de **hospedagem do e-mail** institucional (uso de infraestrutura e plataforma de e-mail de terceiros);
 - 4.3.1.3 Serviços de **backup em nuvem** (uso de infraestrutura e software de terceiros).
- 4.3.2 A responsabilidade pela qualidade técnica, gestão, fiscalização e garantia de todos os serviços subcontratados permanece integralmente com a CONTRATADA principal. A CONTRATADA principal integralmente por todos os atos da subcontratada perante a CONTRATANTE. As demais atividades de gerenciamento, suporte e coordenação não poderão ser subcontratadas.

4.4 Garantia Contratual:

- 4.4.1 Não se aplica.



4.5 Garantia ou assistência técnica

4.5.1 Garantia total dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, incluindo atualizações de software e substituição de licenças/componentes necessários sem ônus adicionais.

4.6 Suporte técnico especializado via múltiplos canais (telefone, e-mail e whatsapp).

4.7 Transição Contratual e Continuidade dos Serviços

4.7.1 No caso de encerramento, término do contrato ou rescisão contratual, por qualquer motivo, a CONTRATADA obriga-se a cooperar de forma plena, prestativa e transparente com a CONTRATANTE ou com a nova empresa eventualmente contratada.

4.7.2 O objetivo é garantir a transição ordenada de todos os serviços (hospedagem, e-mails, segurança, backups e dados), assegurando que não haja interrupção, inoperância ou prejuízo à continuidade das atividades da Administração Pública.

4.7.3 A CONTRATADA deverá fornecer todo o suporte técnico e acesso necessários para a migração de dados e configurações, dentro dos prazos a serem estabelecidos pela fiscalização do contrato, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

5 MODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DO OBJETO

5.1 Os serviços serão executados de forma presencial ou remota e contínua. A CONTRATADA deverá:

5.1.1 Realizar a migração dos e-mails e do site da prefeitura da solução atual para a nova infraestrutura, garantindo a integridade dos dados e a mínima interrupção dos serviços no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

5.1.2 Monitorar proativamente a segurança, realizar backups e gerenciar a infraestrutura 24/7.

5.1.3 Fornecer relatórios mensais de desempenho (SLAs), incidentes de segurança e sucesso dos backups.

5.1.4 Designar um gerente de contas ou ponto focal para interface direta com o Setor de TI da CONTRATANTE, podendo ser o proprietário ou um funcionário designado.

5.1.5 A CONTRATADA deverá garantir a transição fluida dos serviços, tanto na fase inicial (migração para a nova plataforma) quanto na fase final (retorno ou migração para novo fornecedor), conforme especificado no item 4.7.

5.2 São Obrigações da CONTRATADA:

5.2.1 Prestar os serviços na forma descrita neste Termo de Referência;

5.2.2 Não admitir, sob nenhuma hipótese, a utilização de trabalho de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de quatorze anos, em conformidade com a legislação vigente, ficando vedada, também, a utilização de trabalho de menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou



insalubre, conforme o disposto na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

- 5.2.3 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, em plena conformidade com a documentação apresentada em sua proposta e na celebração do contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis;
- 5.2.4 Responsabilizar-se integralmente por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto do contrato, incluindo, mas não se limitando a mão de obra, remuneração, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros custos relacionados.
- 5.2.5 Assegurar a sua regularidade fiscal e trabalhista, inclusive com a comprovação de sua quitação com o INSS, FGTS e demais obrigações legais.
- 5.2.6 Prestar atendimento exclusivamente aos servidores, secretários, autoridade superior e agentes políticos da Administração Municipal previamente designados pela CONTRATANTE, com relação às matérias especificadas no objeto do contrato, resguardando a confidencialidade e a qualidade do serviço.
- 5.2.7 Prestar atendimento e atender servidores previamente cadastrados pela Administração, garantindo a rastreabilidade e controle do atendimento.
- 5.2.8 Adotar medidas de segurança da informação, com a adoção de políticas de proteção de dados sensíveis, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

5.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.3.1 Efetuar o pagamento a CONTRATADA dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato.

5.3.2 Promover, por intermédio do executor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, com anotação em registro das falhas detectadas e comunicando à(s) CONTRATADA(S) de tais ocorrências para tomada de imediatas providências;

5.3.3 Notificar, formalmente a CONTRATADA quaisquer irregularidades constatada e notificar por escrita as eventuais ocorrências que não forem atendidas dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, fixando prazo para sua correção.

5.3.4 Proporcionar todas as facilidades para que a(s) CONTRATADA(S) possa(m) desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

5.3.5 Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, para que sejam adotadas medidas corretivas;

5.3.6 Disponibilizar acesso institucional ao site da Prefeitura Municipal para integração sempre que necessário e solicitado pela CONTRATADA.

5.3.7 Solicitar, por meio formal, os ajustes, adequações, correções ou melhorias necessárias.



5.3.8 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes ou correções sempre que verificada qualquer irregularidade.

5.3.9 Atestar as notas fiscais correspondentes aos serviços prestados, após verificação da regular execução contratual.

5.3.10 Zelar pela adequada utilização do sistema pelos servidores autorizados, observadas as regras de acesso e segurança.

6 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 O gestor do contrato será Luís Fernando Ferraz, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis que fará a gestão do contrato a ser firmado, assim como a sua fiscalização, conforme as regras constantes deste Termo de Referência e aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

6.2 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio dos Fiscais de Contrato: Dener Modanez, Analista de Suporte, CPF 328.186.478-35; e Daniel Calice Martin, Analista de Suporte, CPF 363.383.108-81 da Secretaria Municipal de Administração de Cordeirópolis, à qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.

6.3 A gestão e fiscalização obedecerão ao disposto no Decreto Municipal nº 6.811/2024.

7 CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s), subsequente à prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA encaminhar regular relatório de serviços executados junto a nota fiscal.

7.2 A nota fiscal que apresentar incorreção será devolvida à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

7.3 O preço contratado será reajustado a cada 12 (doze) meses de assinatura do contrato, mediante aplicação da variação do índice IPCA apurado no período, adotando-se no primeiro ano de concessão de reajuste, como mês base, o de apresentação da Proposta.

8 HABILITAÇÕES

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

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;



- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.1.1 Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

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

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

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

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

- a) A empresa deverá comprovar experiência prévias, mediante qualificação técnica operacional que demonstre já ter executado de maneira satisfatória serviços similares ou de complexidade superior, em períodos sucessivos ou não, pelo período mínimo de 2 anos (art. 67, §5º da Lei 14.133/2021).

9 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 A despesa para esta contratação será atendida por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2026, onerando as seguintes dotações:



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS**

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
364	10.01.00	3.3.90.39.00	04 122 5005	01	2027	1100000

Cordeirópolis, 26 de março de 2026

Luís Fernando Ferraz
Secretário Municipal de Administração