PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.344/2026

REGIME DE EXECUÇÃO: CONTINUADO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO
EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de e-mail corporativo, abrangendo migração completa das contas existentes, hospedagem em ambiente seguro, gerenciamento completo das contas institucionais e infraestrutura tecnológica associada, conforme especificações do ANEXO I – Termo de Referência.

ABERTURA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA E INICIO DA DISPUTA DE PREÇOS.	
Dia	25 de novembro de 2026.
Horários	Encerramento das propostas: 08h00m (Oito horas) Sessão Pública: 08h30m. (oito horas e trinta minutos)
Local	bllcompras.com "Acesso Identificado".

Na hipótese de não haver expediente no Município no dia estipulado, a sessão pública será automaticamente transferida para a mesma hora do primeiro dia útil subsequente.

Caso o(s) dia(s) de realização da sessão pública não seja(m) suficiente(s) para julgamento de todos os itens, o Pregoeiro agendará nova data para sua continuação.

- **Formalização de Consultas: até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente pelo e-mail** pregao@portoferreira.sp.gov.br

- **Referência de Tempo**: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

ÍNDICE

SEÇÃO I 3
1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES....3
2. OBJETO....3
3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA....3
4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS....3
5. ABERTURA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS....3
6. REFERÊNCIA DE TEMPO....3

SEÇÃO II 3
7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO....3
8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES....5
9. DA PROPOSTA....5
10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA....6
11. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES....7
12. DO ENVIO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO....9
13. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS....10
14. INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS....10
15. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO....11
16. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO....11
17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO....11
18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO....11
19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO....11
20. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA....11
21. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO....12
22. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO....13
23. SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO....14
24. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO....14
25. NORMAS....15
26. DISPOSIÇÕES FINAIS....15

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA....17
1. OBJETO....17
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO....25
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO....25
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO....26
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO....27
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO....29
7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO....30
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO....31
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO....31
0 ITEM ORÇAMENTÁRIO....32
11. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL....32
12 OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA....33
13. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS....34
14. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO....35
15. ARQUIVOS ADICIONAIS QUE COMPÕEM O TERMO DE REFERÊNCIA....35

ANEXO II - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO....36

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO....40

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA LICITANTE (item 1.5.1 do Anexo II)....54

ANEXO V - MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL....55

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO....57

EDITAL Nº 117/2026

SEÇÃO I

P R E G Ã O (E L E T R Ô N I C O) Nº 93/2026

O Município de Porto Ferreira torna público que de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 027 de agosto de 2014 e os Decretos Municipais que regulamentam os Processos Licitatórios, aplicando-se as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e os termos deste Edital, cuja minuta foi aprovada pela Procuradoria Jurídica do Município, realizará processo licitatório, na forma abaixo:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão será realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado ***"Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL"***, com utilização de recursos de tecnologia da informação denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**.

1.1.1. Este certame utiliza-se do aplicativo "licitações", do Portal Eletrônico da Bolsa de licitações e Leilões, conforme termo de cooperação técnica.

1.2. As propostas serão enviadas por meio eletrônico na data estipulada no site da Bolsa de Licitações e Leilões.

1.3. O Município não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues em tempo hábil na Divisão de Licitação e Contratos.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por agente de contratação denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com).

2. OBJETO

2.1 A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A dotação orçamentária da presente licitação consta do **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 Observado o prazo legal, a PROPONENTE poderá formular consultas pelo e-mail **pregao@portoferreira.sp.gov.br** até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, informando o número da licitação.

4.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

5. ABERTURA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

5.1 A PROPONENTE deverá observar as datas e horários previstos para a abertura da sessão pública e início da disputa de preços, conforme disposto no preâmbulo deste Edital.

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

SEÇÃO II

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar deste pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

7.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.3 O impedimento de que trata a letra d) do item 7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as letras b e c do item 7.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.5 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.6 O disposto nas letras b e c do item 7.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.7 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.8 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a provedora do sistema eletrônico, o percentual estabelecido, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

7.9. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:

a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico de licitação utilizado pela Divisão de Licitação e Contratos;

b) remeter, no prazo e forma estabelecida, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

d) acompanhar as operações no sistema eletrônico de licitação durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica e

g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

7.10. Pessoa jurídica poderá participar desta licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

7.10.1. É impedida a empresa consorciada participar, nesta licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada bem como a participação de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio **(art. 15, IV da Lei nº 14.133/2021).**
7.10.2 A responsabilidade dos integrantes é solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, V da Lei nº 14.133/2021).
7.10.3. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como a etapa da participação na execução dos serviços objeto da presente licitação, nos termos do disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.10.4 Na fase de habilitação, será admitido, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III da Lei nº 14133/2021)
7.10.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15 % (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais (art. 15, §1º e 2º da Lei nº 14.133/2021).
7.10.5. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de execução do objeto licitatório até sua aceitação definitiva.
7.10.6. O licitante vencedor será obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 7.10.3. (art. 15, § 3º da Lei nº 14.133/2021).
7.10.7. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato. (art. 15, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

8.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.
8.2 A participação da licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
8.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
8.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;
8.5 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 eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
8.6 O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica, econômica e fiscal para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
8.7 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
8.8 Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
8.9 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: **(41) 3148 9870 - / 3097-4600 / 3097-4611 - Curitiba-PR**, através da ***Bolsa de Licitações e Leilões*** ou pelo e-mail contato@bll.org.br .

9. DA PROPOSTA

9.1 A PROPOSTA deverá obedecer aos seguintes critérios:

9.1.1 Proposta Eletrônica:

9.1.1.1 Preços unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação (Anexo V – Sem identificação).

9.1.1.2 Indicação da marca do produto cotado, observadas as especificações do memorial descritivo, constante do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

a) Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação **"Marca Própria"**.

9.1.1.3 É vedada a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

9.1.1.4. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.1.1.5 em atendimento ao disposto no art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e às recomendações dos Tribunais de Contas, o licitante deverá considerar, na elaboração de sua proposta de preços e na composição da planilha de custos, os encargos decorrentes da manutenção de preposto aceito pela Administração, responsável pela representação da contratada durante a execução contratual. Tais encargos deverão estar expressos e quantificados na planilha de preços, seja para hipóteses de eventual deslocamento do preposto, seja para casos em que a contratada, por estratégia de execução, opte por manter profissional residente no local da obra ou serviço. A ausência de previsão desses custos na planilha será interpretada como compreensão, por parte do licitante, de que tais despesas estão integralmente incluídas nos preços ofertados.

9.1.2 Proposta Adequada A Ser Enviada Pelo Licitante:

9.1.2.1 A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro por meio do sistema, a Proposta de Preços adequada com o(s) valor (es) oferecido(s) após a etapa de lances assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo seguir, preferencialmente, o modelo-padrão consistente do Anexo V deste edital e observado o prazo de que trata o item 11.14.1. do Edital.

9.1.2.2 Indicação da marca do produto cotado, observadas as especificações do memorial descritivo, constante do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

10.2 Se a proposta ou lance de menor valor estiverem em desacordo, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Esse procedimento se repetirá sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências do Edital.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, 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 7.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

10.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

10.3.3 Apenados na base de dados do TCE-SP (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados?destination=publicas/certificado/add)

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

10.5 Será desclassificada a proposta que:

10.5.1. contiver vícios insanáveis;

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

10.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
10.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
10.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
10.5.6. for reprovada na Prova de Conceito (PoC), nos termos do item 1.4 do Anexo I – Termo de Referência.

10.6 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.

10.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
10.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

10.7.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
10.7.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
10.7.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
10.7.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

10.8. 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.

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

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

10.10 Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registradas em ata e publicadas pelo sistema em tempo real por todos os participantes.

10.11 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

i) A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema ou na ata da sessão pública, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.12. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

10.12.1. Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

11. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1 As propostas serão recebidas até o horário pré-estabelecido e a Prefeitura fará a divulgação dos preços propostos, cabendo ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos.

i. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.3. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

11.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

11.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais ofertados pelo mesmo licitante.

11.7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10min. (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h. (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico da Prefeitura (www.portoferreira.sp.gov.br) e na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com).

11.10 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos (15min.).

11.10.1. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos (10min.), aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

11.10.2. Encerrado o prazo de dez minutos (10min.), o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento (10%) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos (5min.), que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.10.3. Na ausência de no mínimo, 03 (três) ofertas de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento (10%) superior àquela, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos (5min.), que será sigiloso até o encerramento do prazo.

11.10.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 11.10.2. e 11.10.3., o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

11.10.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 11.10.2. e 11.10.3., haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos (5 min.), que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.10.4.

11.10.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 11.10.5.

11.11 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTES PROCEDIMENTOS:

11.11.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até ***5% (cinco por cento)*** superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de cinco minutos (5min.) após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 11.11.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para

que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a'" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.11.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem **11.11.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

11.11.3 O procedimento indicado no item **11.11.1** não será levado em consideração quando o certame for exclusivo para participação de Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte e 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.

11.12 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.

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

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

11.13 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

11.13.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.14. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, conforme estabelecido no item 13.2.1. do Edital.

11.14.1. O licitante terá o prazo de 2h. (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, para envio da proposta adequada e os documentos de habilitação exigidos no Anexo II deste edital.

11.14.1.1. A prorrogação acima, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou
II. de oficio, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta ou habilitação.

11.15 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

11.16 As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo(a) Pregoeiro(a), para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

11.17 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

12.1 Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o horário para encerramento das propostas estabelecidos no Edital e no Provedor do Sistema.

12.1.1. A etapa de que trata o caput será encerrada no horário e data estabelecidos no Edital.

12.1.2. O envio da proposta, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

12.1.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas.

12.1.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até o horário para encerramento das propostas estabelecidos no Edital e no Provedor do Sistema.

12.1.5. Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o item 11 do Edital.

12.1.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12.1.7. A proposta adequada e os documentos de habilitação exigidos no anexo II deste edital do licitante vencedor, serão encaminhadas após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 11.14.1. do Edital

13. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

13.1 Os preços deverão ser cotados em reais.

13.2 Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

13.2.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, aos prazos para a execução e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, e as demais condições estabelecidas no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

13.3 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na página eletrônica da **Bolsa de Licitações e leilões**.

14. INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

14.1 Da impugnação:

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

14.1.1 A impugnação contra o presente Edital deverá ser realizada **exclusivamente** na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com).

14.1.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.1.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.1.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.1.5. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

14.2 Dos Recursos Administrativos:

14.2.1. Declarado o vencedor o Pregoeiro anunciará formalmente a abertura da fase recursal, abrindo prazo de **(5 min.) cinco minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá manifestar a intenção de interpor recurso, imediata, exclusivamente na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com), em campo próprio, com registro em ata.

14.2.1.1 Será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** ao licitante que se manifestar, para apresentar as razões do recurso, em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com), em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.2.1.2. A falta de manifestação imediata do licitante em recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.1.3. O acolhimento de recurso invalida tão-somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.3 Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

14.4 Julgado(s) improvido(s) o(s) recurso(s), constatada a regularidade dos atos procedimentais e após transcorridos os prazos constantes do item 1.2.4. do Anexo II, se for o caso, a Autoridade Competente fará a adjudicação do objeto licitado ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

14.5. A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, no item 14.2., importará na decadência desse direito.

14.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14.7 Dos demais atos da Administração, caberão os recursos previstos no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.8 Os interessados poderão solicitar vistas ao processo através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."

15. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Os prazos e condições para assinatura encontram-se descritas no Anexo I – Termo de Referência.

16. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

16.1 O contrato terá vigência conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 As condições de execução do objeto encontram-se definidas no Anexo I – Termo de Referência

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

18.1 Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1 As informações sobre a gestão do contrato encontram-se descritas no Anexo I – Termo de Referência.

20. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

20.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

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

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

u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

w) Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."

21. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

21.1 São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h) Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

j) Em solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, a Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias.

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

m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

22. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

22.1.1. 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;

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

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

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

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

22.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

22.1.3.1. 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;

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

22.1.5. fraudar a licitação

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

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

22.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

22.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1. advertência;

22.2.2. multa;

22.2.3. impedimento de licitar e contratar e

22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.2. as peculiaridades do caso concreto

22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

22.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

22.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

22.9. 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 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 43, §4º do Decreto Municipal nº 2.708, de 15/02/2024

22.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.11. 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.

22.12. 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.

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

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

23. SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

23.1. O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em Ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata este item, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, (24h.) vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

24. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

24.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I- determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

24.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

24.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

24.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

25. NORMAS

25.1. As normas regulamentares aplicáveis a este edital e seus anexos são:

- **a)** Decreto Municipal nº 1.288, de 24/03/2020
- **b)** Decreto Municipal nº 2.249, de 25/10/2022
- **c)** Decreto Municipal nº 2.544, de 19/09/2023
- **d)** Decreto Municipal nº 2.925, de 16/08/2024
- **e)** Decreto Municipal nº 2.685, de 25/01/2024
- **f)** Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024
- **g)** Decreto Municipal nº 2.683, de 25/01/2024
- **h)** Decreto Municipal nº 2.698, de 01/02/2024
- **i)** Decreto Municipal nº 2.697, de 01/02/2024
- **j)** Decreto Municipal nº 2.669, de 18/01/2024
- **k)** Decreto Municipal nº 2.696, de 01/02/2024
- **l)** Decreto Municipal nº 2.682, de 25/01/2024
- **m)** Decreto Municipal nº 2.708, de 15/02/2024
- **n)** Decreto Municipal nº 2.739, de 25/03/2024
- **o)** Decreto Municipal nº 3.081, de 06/03/2025
- **p)** Decreto Municipal nº 3.190, de 18/07/2025
- **q)** Decreto Municipal nº 3.234, de 04/09/2025
- **r)** Decreto Municipal nº 3.251, de 22/09/2025
- **s)** Decreto Municipal nº 3.269, de 14/10/2025
- **t)** Decreto Municipal nº 1.925, de 17/12/2021

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

26.2 É facultado ao PREGOEIRO, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.3 As PROPONENTES intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo PREGOEIRO, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

26.5 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.

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

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

26.8. 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.

26.9. 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.

26.10. 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.

26.11. 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.

26.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e endereço eletrônico: https://www.portoferreira.sp.gov.br/licitacoes

26.13 A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

26.14 Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

26.15 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo PREGOEIRO.

26.16 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Porto Ferreira.

Porto Ferreira/SP, 09 de novembro de 2026.

André Luis Anchão Braga
Prefeito

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a(s) PROPONENTE(S) na elaboração da proposta de acordo com especificações, quantidades e condições descritas a seguir.

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de e-mail corporativo, abrangendo migração completa das contas existentes, hospedagem em ambiente seguro, gerenciamento completo das contas institucionais e infraestrutura tecnológica associada. A solução deverá contemplar requisitos avançados de segurança da informação, mecanismos de backup full e incremental, alta disponibilidade, monitoramento contínuo e suporte técnico especializado, assegurando a continuidade, estabilidade, escalabilidade e modernização da comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 1			
Item	**Unid.**	**Especificação**	**Qtde.**
01	Meses	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de e-mail corporativo, abrangendo migração completa das contas existentes, hospedagem em ambiente seguro com capacidade inicial mínima de 4TB, gerenciamento completo das contas institucionais e infraestrutura tecnológica necessária à operação da solução. A solução deverá contemplar requisitos avançados de segurança da informação, mecanismos de backup full e incremental, alta disponibilidade, monitoramento contínuo e suporte técnico especializado, assegurando a continuidade, estabilidade, escalabilidade e modernização da comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.	12
02	Meses	Fornecimento de armazenamento adicional para contas de e-mail corporativo, em blocos de 1 TB, sob demanda da CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço, podendo atingir o limite máximo de 5 TB adicionais, observadas as mesmas características técnicas, funcionais, de segurança, backup, disponibilidade e suporte da solução contratada	12

1.1.1. O **item 02** de expansão de armazenamento será contratado sob demanda, não havendo obrigatoriedade de consumo mínimo, sendo remunerado exclusivamente o quantitativo efetivamente utilizado, mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

1.1.2. A implantação, configuração, migração, testes e homologação da solução deverão estar integralmente contemplados no preço ofertado para o serviço continuado, não sendo devida qualquer remuneração adicional ou pagamento específico pela execução dessas atividades.

1.2. Para o funcionamento pleno do serviço prestado, será necessário a alocação de recursos de datacenter, podendo este ser de propriedade da Contratada ou de terceiros (permitindo-se a subcontratação), desde que a Contratada comprove que os dados (e-mail e anexos) estejam em datacenter em território nacional.

1.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

1.3.1. Infraestrutura

- Hospedagem em nuvem (cloud) com mínimo de 4TB de armazenamento;
- Deverá ser permitida a expansão futura do armazenamento, mediante emissão de Ordem de Serviço da Contratante, conforme as seguintes condições:
  - Possibilidade de ampliação do armazenamento durante toda a vigência contratual;
  - Expansão realizada sem interrupção do serviço;
  - Manutenção das mesmas características técnicas, operacionais e de segurança da solução original;
  - Inclusão automática nos mecanismos de backup, redundância e proteção;

- A expansão da capacidade de armazenamento deverá ocorrer na mesma infraestrutura em produção, dispensando migração de ambiente e sem interrupção dos serviços.
- Disponibilização em blocos adicionais de armazenamento, conforme necessidade da Administração.

- Compatibilidade com cPanel ou Painel Administrativo Equivalente: A solução deverá ser baseada em cPanel ou painel administrativo equivalente, entendendo-se por equivalente aquele que disponibilize, no mínimo, todas as funcionalidades técnicas, operacionais e administrativas previstas neste Termo de Referência, permitindo o gerenciamento completo do ambiente de e-mail corporativo, políticas de segurança, backups, auditoria e permissões administrativas.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter serviço de DNS autoritativo para todos os domínios utilizados na solução de correio eletrônico corporativo, responsabilizando-se pela hospedagem, disponibilidade, gerenciamento e manutenção das zonas DNS necessárias ao pleno funcionamento da solução, incluindo, no mínimo, registros MX, A, CNAME, TXT, SPF, DKIM, DMARC, Autodiscover e demais registros técnicos exigidos para a operação dos serviços de e-mail. O serviço de DNS autoritativo deverá possuir redundância, com no mínimo dois servidores DNS autoritativos, hospedados em infraestruturas ou domínios de falha independentes, de forma que a indisponibilidade de um servidor ou ambiente não comprometa a resolução dos domínios utilizados pela solução.
- A CONTRATADA deverá prover solução de Webmail com suporte à customização gráfica completa do front-end (tema visual), permitindo a aplicação da identidade visual oficial da CONTRATANTE, incluindo logotipos, paleta de cores e elementos gráficos institucionais;
- Proteção do Tráfego de E-mail de Saída: A solução deverá utilizar gateway de e-mail (Mail Gateway) ou tecnologia equivalente, capaz de prover nível igual ou superior de segurança, atuando na inspeção das mensagens de saída. A solução deverá impedir o envio direto de mensagens do servidor de e-mail para a Internet, realizando, no mínimo, análise de reputação (score), verificação antivírus, detecção e bloqueio de phishing, inspeção de conteúdo e demais mecanismos necessários à proteção das mensagens eletrônicas.
- **Alta Disponibilidade e Redundância dos Serviços de Correio Eletrônico:**
  A solução deverá possuir arquitetura de alta disponibilidade e redundância para todos os componentes críticos necessários ao funcionamento do serviço de correio eletrônico, abrangendo, no mínimo, DNS autoritativo, SMTP, serviços de acesso às caixas postais por IMAP e POP3, Webmail, Mail Gateway, serviços de autenticação, bancos de dados, armazenamento de e-mails e metadados, componentes de segurança, conectividade e demais elementos cuja indisponibilidade possa provocar interrupção dos serviços, de forma a evitar ponto único de falha.
  Os serviços deverão possuir mecanismos de failover automático, podendo ser utilizados clusters, balanceamento de carga, múltiplos servidores, múltiplas zonas de disponibilidade, datacenters distintos ou arquitetura tecnicamente equivalente, desde que a indisponibilidade de um componente ou ambiente não provoque a interrupção integral dos serviços de correio eletrônico.
  O serviço SMTP destinado ao recebimento de mensagens deverá possuir redundância, de forma que a indisponibilidade de um servidor ou ambiente não impeça o recebimento das mensagens destinadas aos domínios da CONTRATANTE.
  A infraestrutura de hospedagem deverá possuir mecanismos de continuidade operacional em caso de falha no fornecimento de energia elétrica ou de conectividade, contemplando alimentação elétrica redundante, sistemas de energia ininterrupta (UPS/nobreak), geração auxiliar de energia e redundância de conectividade, ou solução equivalente que assegure a continuidade dos serviços.
  A arquitetura deverá possuir mecanismo de contingência capaz de preservar a disponibilidade dos serviços essenciais de correio eletrônico em caso de indisponibilidade total do ambiente principal de hospedagem, mediante utilização de infraestrutura secundária em domínio de falha independente,

zona de disponibilidade distinta, datacenter distinto ou solução tecnicamente equivalente.

A camada de armazenamento, os bancos de dados e os componentes responsáveis pelos e-mails, metadados e demais informações necessárias ao funcionamento da solução deverão possuir mecanismos de redundância e/ou replicação, de forma que a falha de um dispositivo, nó ou componente de armazenamento não provoque indisponibilidade integral do serviço nem perda dos dados em produção.

A arquitetura da solução não poderá possuir ponto único de falha cuja indisponibilidade provoque a interrupção integral dos serviços de correio eletrônico.

- Protocolos de Autenticação de E-mail (SPF, DKIM e DMARC): A CONTRATADA deverá configurar e manter os protocolos de autenticação de e-mail conforme as melhores práticas do mercado, incluindo obrigatoriamente: SPF (Sender Policy Framework), DKIM (DomainKeys Identified Mail) e DMARC (Domain-based Message Authentication, Reporting and Conformance), para todos os domínios da CONTRATANTE;
- Separação entre Aplicação e Armazenamento: A arquitetura da solução deverá prever a separação lógica ou física entre a camada de aplicação (Webmail) e a camada de armazenamento de dados (e-mails e metadados), permitindo escalonamento, manutenção e atualizações independentes de cada camada;
- Disponibilidade mínima de 99,8% mensal;
- A solução deverá suportar os protocolos IMAP, POP3 e SMTP com criptografia TLS, bem como sincronização com dispositivos móveis via ActiveSync ou protocolo equivalente;
- Migração completa das caixas postais existentes, incluindo configuração de DNS, SPF, DKIM e DMARC;
- A execução da solução deverá contar com equipe técnica qualificada, observadas as exigências de qualificação técnica estabelecidas no **item 1.3 do Anexo II do edital**.
- A solução deverá permitir a criação de novas contas durante toda a vigência contratual, mantendo as mesmas características técnicas e de segurança;
- Serviços contínuos de monitoramento, backup e suporte técnico especializado.
- A disponibilidade será apurada mensalmente. Poderão ser desconsiderados do cálculo apenas os períodos de indisponibilidade decorrentes de manutenções programadas previamente comunicadas à CONTRATANTE, quando tecnicamente inevitável a interrupção parcial do serviço, bem como eventos de força maior devidamente comprovados. Não serão excluídas do cálculo as indisponibilidades decorrentes de falha ou ineficácia dos mecanismos de redundância, alta disponibilidade, contingência ou failover exigidos neste Termo de Referência.

1.3.2. SLA de atendimento

O fornecedor deverá disponibilizar:

- Suporte 24x7
- Abertura de chamados para suporte técnico de forma on-line, através de ambiente WEB (site) e telefone, pelo qual os servidores lotados na DTI poderão abrir chamados, acompanhar o andamento do atendimento e interagir com a equipe de suporte da Contratada.
- Atendimento com tempo máximo de resposta, conforme abaixo:
  - Incidentes críticos: até 1 hora (Considera-se incidente crítico aquele que cause indisponibilidade total do serviço de e-mail, falha generalizada no envio ou recebimento de mensagens ou risco imediato à segurança da informação).
  - Incidentes moderados: até 4 horas;
  - Solicitações gerais: até 24 horas;
- Solicitações de restauração de e-mails ou caixas postais: atendimento em até 8 horas úteis, salvo situações excepcionais justificadas.
- As manutenções programadas deverão ser executadas mediante utilização dos mecanismos de redundância, alta disponibilidade e failover da solução, não podendo ocasionar indisponibilidade total dos serviços essenciais de correio eletrônico. As intervenções que, por sua natureza técnica, possam causar impacto parcial aos serviços deverão ser previamente comunicadas à

CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e executadas fora do horário de expediente da Administração, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas.
- O atendimento técnico deverá ser prestado em língua portuguesa.

1.3.3 Expansão Futura da Solução (escalabilidade), com:
- Expansão de armazenamento além dos 4 TB iniciais
- Novas contas poderão ser criadas sem custo desde que exista capacidade de armazenamento disponível;
- Somente haverá cobrança quando houver necessidade de expansão do armazenamento contratado;
- Contratação sob demanda durante o contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço da CONTRATANTE;
- Garantia de que não haverá migração nem interrupção;
- Vinculação aos valores unitários da proposta.

1.3.4 Funcionalidades do Webmail

Funcionalidades Básicas
- Envio e recebimento de e-mails
- Interface acessível via navegador (sem instalação)
- Suporte a HTML e texto simples
- Pesquisa por remetente, assunto, conteúdo e data
- Visualização de anexos diretamente no navegador

Organização de Mensagens
- Pastas personalizadas
- Marcadores, etiquetas ou categorias
- Arquivamento de mensagens
- Ordenação por data, remetente, assunto ou tamanho
- Filtros automáticos de mensagens

Anexos
- Envio de anexos (com limite configurável)
- Download de arquivos anexos
- Visualização de PDFs, imagens e documentos
- Compactação automática (dependente da solução)

Contatos e Agenda
- Catálogo de contatos
- Grupos de contatos
- Importação e exportação (CSV, vCard)
- Agenda de compromissos
- Convites por e-mail

Encaminhamento e Respostas
- Encaminhamento automático de mensagens
- Resposta automática (fora do escritório)
- Assinatura personalizada
- Confirmação de leitura (quando habilitada)

Segurança
- Acesso seguro via HTTPS;
- Autenticação com usuário e senha, com políticas de: comprimento mínimo, complexidade, histórico de senhas, expiração periódica quando habilitado, bloqueio automático após tentativas inválidas;
- Autenticação Multifator (MFA), devendo a solução permitir sua habilitação para as contas administrativas e para os usuários que a CONTRATANTE definir como obrigatória, possibilitando a aplicação de políticas de autenticação por grupo ou usuário;
- Filtros anti-spam e anti-phishing, com análise de reputação, listas negras e heurística;
- Bloqueio de remetentes configurados pelo usuário, através de seu webmail, bloqueando o recebimento de mensagens somente para sua conta de e-mail;
- Bloqueio automático de mensagens suspeitas ou maliciosas;
- Suporte a políticas de SPF, DKIM e DMARC;
- Registro de logs de acesso, disponível para os técnicos de TI da Divisão de TI do Município.

Configurações do Usuário

- A solução deverá disponibilizar funcionalidade de reset e troca de senha diretamente pela interface do Webmail (self-service), sem necessidade de intervenção da equipe de suporte técnico.
- Definição de idioma e fuso horário
- Configuração de layout e tema
- Gerenciamento de pastas e filtros
- Configuração de respostas automáticas

Integração com Outros Clientes

- Compatibilidade com IMAP e SMTP
- Uso simultâneo com clientes como Outlook, Thunderbird e apps móveis
- Sincronização de pastas e mensagens

Calendário corporativo integrado:

- A solução deverá oferecer módulo de calendário integrado nativamente à interface de Webmail, com suporte ao padrão iCal/RFC 5545, permitindo criação, edição e compartilhamento de eventos entre usuários.

Gerenciador de Tarefas (To-Do List)

- A solução deverá oferecer módulo de gerenciamento de tarefas integrado ao Webmail, com suporte à criação, atribuição e acompanhamento de atividades.
- Gerenciador para manter as pendências organizadas dentro do próprio email, possibilidade de criar listas separadas (ex: "Urgente", "projetos", "Pessoal"), com indicação de prazos e progresso, com possibilidade de definir datas de entrega para as tarefas e porcentagem de conclusão, podendo criar vínculo com email, transformando um e-mail recebido diretamente em uma tarefa para não esquecer de respondê-lo.

Armazenamento de Alta Performance para Groupware

- Os dados de calendário e tarefas deverão utilizar mecanismo de armazenamento de alta performance, baseado em banco de dados relacional ou tecnologia equivalente, capaz de garantir tempos de resposta compatíveis com uso corporativo.

Lista de Endereços Global (GAL)

- A solução deverá implementar Lista de Endereços Global (Global Address List — GAL) que unifique os contatos de todos os domínios e servidores de e-mail da CONTRATANTE, permitindo que qualquer usuário localize outros usuários da organização sem necessidade de cadastro manual.

Sincronização Automática da Lista de Contatos

- A solução deverá executar rotina automática de sincronização da Lista de Endereços Global, com periodicidade mínima de 6 horas e máxima de 12 horas, com horário de execução a ser definido pela Contratante, garantindo que novas contas criadas sejam automaticamente incluídas na lista de contatos disponível a todos os usuários em até 12 horas a partir de sua criação.

Controle de Spam Personalizado (Anti-Spam)

- A solução deverá permitir que cada usuário gerencie individualmente suas preferências de filtragem de spam, incluindo: configuração de Whitelist (remetentes confiáveis), Blacklist (remetentes bloqueados) e ajuste de sensibilidade do filtro antispam, tudo acessível via interface web.

Regras de Filtragem e Respostas Automáticas (Sieve)

- A solução deverá suportar a criação de regras de filtragem do lado do servidor via protocolo ManageSieve (RFC 5804), permitindo aos usuários criar filtros automáticos (ex.: mover e-mails com assunto específico para pastas designadas) e configurar avisos de férias (autoresponder) processados diretamente no servidor.

Indicador de utilização de armazenamento

- A interface do Webmail deverá disponibilizar ao usuário indicador visual e informativo da utilização da capacidade de armazenamento de sua caixa postal, permitindo visualizar o espaço utilizado e o espaço disponível em relação à cota atribuída à conta. O indicador terá caráter exclusivamente informativo, não permitindo ao usuário alterar a cota ou a capacidade de armazenamento definida para sua caixa postal.

1.3.5. Funcionalidades do cPanel ou Painel Administrativo Equivalente

Para os fins deste Termo de Referência, entende-se por "cPanel ou equivalente" qualquer painel administrativo para gerenciamento de hospedagem e serviços de e-mail corporativo que disponibilize, no mínimo, as funcionalidades técnicas,

operacionais e administrativas descritas neste Termo de Referência, independentemente do fabricante, tecnologia ou nome comercial da plataforma. A utilização do termo "cPanel" possui caráter meramente exemplificativo, sendo admitidas soluções equivalentes ou superiores que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos neste instrumento.

Gerenciamento de Domínios

- Criação e administração de domínios, subdomínios e aliases
- Redirecionamentos de domínio e URL

E-mail Corporativo

- Criação e gerenciamento completo de contas de e-mail (criação de contas, exclusão, configuração, manutenção, bloqueio, reset de senha, aliases, grupos), com nível de acesso administrativo, disponível a equipe da DTI.
- Webmail integrado ou solução equivalente, atendendo as funcionalidades previstas neste Termo de Referência
- Configuração de encaminhamentos, respostas automáticas e listas de e-mail
- Filtros de SPAM e regras personalizadas, o administrador poderá marcar mensagens como SPAM, criar listas de bloqueio e regras de encaminhamento;
- Suporte a IMAP, POP3 e SMTP
- Gerenciamento de cotas de e-mail por usuário
- Autenticação e políticas de segurança (SPF, DKIM, DMARC)
- recuperação de emails excluídos, restore por usuário, restore por período.

Gerenciamento de Arquivos

- File Manager (gerenciador de arquivos via navegador)
- Upload, download, edição e permissões de arquivos
- Compactação e descompactação (ZIP, TAR, GZIP)

Backup e Restauração

- Backups completos e incrementais, devendo ser no mínimo:
  - backup full semanal;
  - backup incremental diário;
  - armazenamento em ambiente distinto do ambiente principal de produção;
  - retenção mínima de 90 dias;
  - Os backups deverão possuir mecanismo de imutabilidade (Immutable Backup), tecnologia WORM (Write Once Read Many) ou tecnologia equivalente, impedindo sua alteração, exclusão, sobrescrita ou criptografia durante todo o período de retenção definido, garantindo proteção contra ataques cibernéticos, ransomware, exclusão acidental ou ações maliciosas.
  - A CONTRATADA deverá manter mecanismos que possibilitem a restauração dos backups imutáveis durante todo o período de retenção estabelecido, garantindo sua integridade, autenticidade e disponibilidade para recuperação dos dados quando solicitado pela CONTRATANTE.
  - Procedimentos de restauração documentados e testados;
  - Política clara de recuperação em caso de incidentes
- Backup de arquivos, bancos e e-mails
- Restauração seletiva ou total
- Integração com políticas de backup do provedor
- A restauração de arquivos, mensagens ou caixas postais deverá poder ser realizada de forma individualizada, sem necessidade de restauração integral do ambiente.

Configurações e Monitoramento

A solução deverá disponibilizar à equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura acesso administrativo ao ambiente contratado, contemplando, no mínimo:

- Monitoramento de uso de CPU, memória, disco e largura de banda
- Logs de acesso e erro
- Configuração de tarefas agendadas (Cron Jobs)
- Bloqueio remoto de conta
- Reset administrativo de senha
- Gerenciamento centralizado
- Gerenciamento das linguagens e serviços necessários ao funcionamento da solução

Aplicações e Automação

- Instalador de aplicações (como Softaculous ou solução equivalente).
- Suporte a CMS como WordPress, Joomla, Drupal

- Integração com APIs e scripts personalizados

Gerenciamento de Usuários

- Criação e administração de contas
- Definição de limites e permissões

Relatórios

- Estatísticas de acesso (Awstats, Webalizer ou solução equivalente).
- Relatórios de consumo de recursos
- Relatórios de envio e recebimento de e-mails

Recursos Administrativos

- Auditoria de acessos
- Relatórios de uso
- Definição de políticas de retenção
- Limites de armazenamento por usuário

1.3.6 Segurança

- Web Application Firewall (WAF);
- Sistemas anti-malware, anti-spam e anti-phishing com atualizações automáticas, com filtros por reputação e heurística, quarentena individual e corporativa, relatórios automáticos de spam detectado, permitindo o administrador inserir endereços de email ou IP que deverão ser bloqueados e também liberar bloqueios em caso de falso positivo;
- Autenticação multifator (MFA) para usuários e administradores, permitindo à CONTRATANTE definir, por política de segurança, quais contas deverão utilizar obrigatoriamente esse mecanismo de autenticação;
- Logs de auditoria no painel de administração (acessos, alterações administrativas, movimentação crítica de mensagens (deleção, recuperação) e relatórios de acessos;
- Monitoramento contínuo com alertas de segurança, permitir o acesso aos alertas de segurança via painel de controle, tendo a opção do administrador.
- Proteção contra spoofing;
- Proteção contra ransomware
- Mecanismos de análise comportamental ou tecnologia equivalente para identificação de atividades anômalas;
- Certificados SSL/TLS válidos para proteção das interfaces e serviços da solução;
- Bloqueio de endereços IP e proteção contra ataques de força bruta;
- Firewall ou mecanismo de filtragem e controle de tráfego equivalente, compatível com a arquitetura da solução.

1.3.7. QUANTITATIVO ESTIMADO

A contratação prevê a quantidade inicial estimada de 700 contas de e-mail corporativo, podendo ser ampliada durante toda a vigência contratual, sem cobrança por quantidade de contas, desde que exista capacidade de armazenamento disponível na solução contratada.

A expansão de armazenamento e de contas será realizada mediante emissão de Ordem de Serviço da Contratante, mediante solicitação formal, observando os limites legais e contratuais, bem como os valores unitários definidos na proposta vencedora.

A Contratada deverá garantir a escalabilidade da solução sem degradação de desempenho ou comprometimento da segurança.

1.3.8. MIGRAÇÃO

- A Contratada deverá realizar a migração completa de todas as contas de e-mail existentes no ambiente da CONTRATANTE, incluindo contas ativas, inativas, bloqueadas, desabilitadas ou arquivadas;
- Das contas de e-mail existentes;
- Das mensagens recebidas, enviadas e anexos;
- Das listas de distribuição atualmente em uso;
- Calendário;
- Lista de contatos;
- Das pastas, regras de filtragem, permissões e demais configurações existentes, sempre que suportadas pela solução de origem.
- Sem perda de dados ou interrupção do serviço.

- Deverá ser apresentado plano de migração completa contendo etapas, cronograma, testes e estratégia de contingência.

1.4. REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

1.4.1. Como etapa integrante da fase de julgamento da proposta, após o encerramento da etapa de lances, eventual negociação e análise da aceitabilidade da proposta e, quando houver indícios de inexequibilidade ou nas hipóteses previstas no instrumento convocatório, após a respectiva demonstração de sua exequibilidade, a Administração convocará a licitante detentora da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar para realização da Prova de Conceito – PoC, previamente à fase de habilitação.

1.4.2. Prova de Conceito terá por finalidade verificar, na prática, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de segurança da informação estabelecidas neste Termo de Referência e no "**Anexo I - PROVA DE CONCEITO"**, sendo que sua aprovação não implicará recebimento ou aceitação definitiva do objeto.

1.4.3. A PoC consistirá na disponibilização de ambiente funcional da solução ofertada, em condições suficientes para que a Comissão Técnica designada pela Administração realize os testes e verificações previstos no Anexo I.

1.4.4. Os requisitos, procedimentos de teste, evidências esperadas e critérios objetivos de aprovação ou reprovação serão aqueles previamente estabelecidos neste Termo de Referência e no Anexo I, sendo vedada a exigência, durante a PoC, de funcionalidade ou condição técnica não prevista no instrumento convocatório.

1.4.5. A Prova de Conceito será realizada **exclusivamente de forma on-line**, em sessão pública, por meio de plataforma de videoconferência ou outro recurso tecnológico indicado pela Administração no ato da convocação.

1.4.6. A data, o horário, o endereço eletrônico de acesso à sessão e as demais orientações necessárias à realização da PoC serão divulgadas pelo Pregoeiro no ato da convocação.

1.4.7. A PoC deverá ser realizada no **prazo mínimo de 5 (cinco) e máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da data estabelecida na convocação, observadas as disposições do instrumento convocatório.

1.4.8. Toda a infraestrutura de hardware, software, conexão à internet, ambiente de testes e demais recursos tecnológicos necessários à demonstração será de responsabilidade da licitante convocada.

1.4.9. A solução deverá ser demonstrada em ambiente de teste ou homologação funcional, disponibilizado pela própria licitante, contendo os recursos necessários à validação dos requisitos previstos no Anexo I, vedada a utilização de dados pessoais ou institucionais reais da Prefeitura que não tenham sido expressamente autorizados.

1.4.10. A apresentação será realizada por representantes ou profissionais indicados pela licitante, que deverão estar disponíveis na sessão on-line durante todo o período necessário à realização dos testes.

1.4.11. A demonstração terá duração **máxima de até 3 (três) dias úteis**, caso necessária para a avaliação integral dos requisitos previstos no Anexo I.

1.4.12. A avaliação será realizada por Comissão Técnica formalmente designada pela Administração, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto.

1.4.13. Para cada requisito avaliado será registrado o resultado do teste, a evidência apresentada e sua classificação como **"ATENDE" ou "NÃO ATENDE"**, conforme os critérios estabelecidos no Anexo I.

1.4.14. A licitante será considerada aprovada na Prova de Conceito quando demonstrar o atendimento de todos os requisitos definidos como obrigatórios no Anexo I.

1.4.15. Durante a demonstração, a Comissão Técnica poderá formular questionamentos e solicitar esclarecimentos diretamente relacionados aos requisitos em avaliação, sem inclusão de exigências não previstas no instrumento convocatório.

1.4.16. O não atendimento de qualquer requisito previamente definido como obrigatório no Anexo I acarretará a reprovação da licitante na Prova de Conceito e a consequente desclassificação de sua proposta, mediante decisão motivada e registrada nos autos.

1.4.17. O não comparecimento da licitante convocada à sessão on-line, na data e horário definidos, sem justificativa aceita pela Administração, acarretará sua reprovação na Prova de Conceito e consequente desclassificação da proposta.

1.4.18. Ao término da avaliação, a Comissão Técnica elaborará relatório circunstanciado contendo os testes realizados, as evidências apresentadas, os resultados obtidos e conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução..

1.4.19. Na hipótese de reprovação ou desclassificação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será examinada a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, procedendo-se à análise de aceitabilidade, exequibilidade, quando cabível, e posterior realização da Prova de Conceito nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento.

1.4.20. Somente após a aprovação da solução na Prova de Conceito será encerrada, em relação à proposta, a etapa de verificação de sua conformidade técnica, prosseguindo-se para a **fase de habilitação**, nos termos do edital.

1.4.21. A sessão da PoC poderá ser acompanhada pelos demais interessados, mediante acesso ao meio eletrônico disponibilizado pela Administração, ficando a manifestação durante os testes restrita à Comissão Técnica e à licitante submetida à avaliação, sem prejuízo do exercício do contraditório e dos recursos na fase própria.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** A contratação se faz necessária para substituir a solução emergencial anteriormente adotada, que foi motivada por falhas críticas no servidor de e-mail da Prefeitura. A nova contratação, de caráter regular e planejado, busca:

- Garantir **continuidade operacional** sem riscos de interrupção;
- Modernizar e estabilizar os serviços de e-mail institucional;
- Assegurar conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**;
- Reduzir riscos de ataques cibernéticos e perda de dados;
- Prover infraestrutura robusta e escalável para atender às demandas da Administração Pública.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 45339363000194-0-000003/2026
II) Data de publicação no PNCP: 29/12/2025
III) Id do item no PCA: 547
IV) Classe/Grupo: 1

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de correio eletrônico corporativo em ambiente de computação em nuvem, na modalidade Software as a Service – SaaS, pelo período de 60 (sessenta) meses, contemplando todo o ciclo de vida da solução, desde sua implantação e migração inicial até a transição ao término da vigência contratual.

A contratação deverá abranger, de forma integrada, a hospedagem da solução, licenciamento dos componentes necessários, implantação, configuração, migração integral das contas e dos dados existentes, gerenciamento das contas institucionais, segurança da informação, backup e recuperação de dados, monitoramento, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e transição final da solução.

A solução deverá disponibilizar capacidade inicial mínima de 4 TB de armazenamento global, compartilhado entre as contas institucionais, com possibilidade de expansão, mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, em blocos de 1 TB, até o limite máximo estimado de 5 TB adicionais durante a vigência contratual, totalizando capacidade de até 9 TB.

A arquitetura deverá ser dimensionada para atender aproximadamente 700 contas de e-mail ativas, bem como as contas inativas, bloqueadas, desabilitadas ou arquivadas que devam ser preservadas ou migradas, permitindo ainda a criação de novas contas durante a vigência contratual, desde que respeitada a capacidade de armazenamento contratada.

Toda a infraestrutura necessária ao funcionamento da solução será de responsabilidade da CONTRATADA, compreendendo os recursos de processamento, armazenamento, rede, virtualização, sistemas operacionais, bancos de dados, licenciamento dos componentes, monitoramento, atualização tecnológica e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços, sem necessidade de instalação de servidores de e-mail nas dependências da CONTRATANTE.

A solução deverá operar de forma integrada, segura e escalável, contemplando mecanismos de alta disponibilidade, redundância, continuidade operacional, proteção dos dados, autenticação, auditoria, backup, recuperação e segurança das comunicações, de modo a reduzir os riscos de indisponibilidade, perda de informações e comprometimento da comunicação institucional. Deverá, ainda, permitir o gerenciamento centralizado das contas, domínios, listas de distribuição, políticas administrativas e demais recursos do ambiente de correio eletrônico corporativo pela equipe da Divisão de Tecnologia da Informação.
A solução deverá contemplar serviço de DNS autoritativo, mecanismos de autenticação e proteção dos domínios, suporte aos protocolos necessários ao envio, recebimento e acesso às mensagens, gateway de e-mail, autenticação multifator, recursos de auditoria e rastreabilidade, além de política de backup e recuperação compatível com a criticidade do serviço.
Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá assegurar a portabilidade dos dados e prestar apoio técnico à transição para eventual novo fornecedor ou ambiente definido pela CONTRATANTE, preservando a integridade das contas, mensagens, anexos, contatos, calendários e demais informações existentes, evitando dependência tecnológica e garantindo a continuidade do serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A secretaria solicitante observou as normas contidas no Manual de Compras Públicas Sustentáveis no Município de Porto Ferreira, Decreto Municipal Nº 828, de 1º de outubro de 2.018 e verificou que o objeto deste Termo não se aplica ao mesmo.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto quanto aos recursos de Datacenter os quais poderão ser de propriedade da Contratada ou fornecidos por terceiros. Em qualquer hipótese, a infraestrutura utilizada deverá atender integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.1. Os servidores, sistemas e dados necessários à prestação dos serviços deverão ser hospedados em Datacenter localizado em território nacional, em razão da proteção dos dados institucionais da Administração Pública e da necessidade de observância da LGPD.

A infraestrutura de Datacenter deverá possuir características técnicas e operacionais compatíveis, no mínimo, com o nível Tier III, conforme referência técnica do Uptime Institute, ou padrão tecnicamente equivalente, especialmente quanto à alta disponibilidade, redundância, continuidade operacional, alimentação elétrica, sistemas de energia ininterrupta, geração auxiliar de energia, climatização, conectividade, armazenamento e contingência.

Para fins deste Termo de Referência, será considerada tecnicamente equivalente ao nível Tier III a infraestrutura cuja documentação técnica, relatório de auditoria, diagrama de arquitetura, declaração técnica do operador acompanhada de elementos comprobatórios, certificação eventualmente existente ou outro documento técnico idôneo que demonstre características de manutenibilidade concorrente, redundância da infraestrutura crítica e continuidade operacional compatíveis com o nível exigido.

A exigência de localização em território nacional aplica-se a todos os ambientes utilizados para armazenamento ou processamento de dados da CONTRATANTE, inclusive ambientes principal, secundário, de contingência, replicação e recuperação de desastres.

4.2.2. Em qualquer hipótese de utilização de infraestrutura de Datacenter fornecida por terceiros, permanecerá integralmente com a CONTRATADA a responsabilidade pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes.

4.2.3. Quando a infraestrutura de Datacenter for fornecida por terceiro, a CONTRATADA deverá assegurar que essa condição não impeça ou restrinja a fiscalização, a apresentação de evidências técnicas ou a realização de diligências pela CONTRATANTE, permanecendo integralmente responsável pelo atendimento de todas as exigências previstas neste Termo de Referência.

4.2.4. A CONTRATANTE poderá realizar, a qualquer tempo durante a vigência contratual, diligências técnicas destinadas à verificação das características da infraestrutura de Datacenter utilizada na prestação dos serviços, especialmente quanto aos requisitos de localização em território nacional, alta disponibilidade, redundância, alimentação elétrica, sistemas de energia ininterrupta, geração auxiliar de energia, climatização, conectividade, armazenamento, contingência e demais características técnicas compatíveis com o nível Tier III ou tecnicamente equivalente.

Para fins das diligências, a CONTRATADA deverá disponibilizar documentos técnicos, relatórios, diagramas de arquitetura, declarações do operador do Datacenter, certificados eventualmente existentes e demais evidências necessárias à comprovação do atendimento às exigências deste Termo de Referência, bem como adotar as providências necessárias para viabilizar eventual visita técnica presencial, quando devidamente justificada, formalmente solicitada e previamente agendada.

A utilização de infraestrutura própria ou de terceiros não poderá constituir impedimento ou restrição à fiscalização, à realização de diligências ou à comprovação das condições técnicas exigidas pela CONTRATANTE.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021,

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Em até **05 (cinco) dias** da emissão da Ordem de Serviço;

5.1.2. A implantação completa da solução deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do início da execução previsto no item 5.1.1, devendo, ao término desse prazo, todos os serviços objeto da contratação estar devidamente configurados, implantados, migrados, testados, homologados e liberados para utilização pela CONTRATANTE, em pleno e perfeito funcionamento, atendendo integralmente aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de segurança, disponibilidade, redundância, backup e suporte estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.3. A implantação somente será considerada concluída após a verificação e homologação pela equipe técnica da CONTRATANTE, mediante comprovação do funcionamento regular da solução e da disponibilidade das contas de e-mail, mensagens, anexos, contatos, calendários, listas de distribuição e demais dados objeto da migração, bem como dos mecanismos de segurança, backup, alta disponibilidade e demais funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

5.2. Os serviços de hospedagem, processamento, armazenamento, segurança, backup, monitoramento e demais componentes tecnológicos necessários ao funcionamento da solução serão executados na infraestrutura de Datacenter indicada pela CONTRATADA, localizada em território nacional e em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Os serviços de administração, suporte técnico, monitoramento, manutenção, configuração e demais atividades relacionadas à operação da solução poderão ser realizadas remotamente. Quando houver necessidade de atendimento presencial, por solicitação da CONTRATANTE ou em razão da natureza da atividade a ser executada, os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Paço Municipal – Divisão de Tecnologia da Informação (DTI)
Praça Cornélio Procópio, 90 – Centro – CEP 13660-015 – Porto Ferreira/SP
Fone: (19) 3589-5249 / 5231
E-mail: dti@portoferreira.sp.gov.br
Horário de expediente: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h30, exceto feriados, observado o horário oficial de Brasília.

5.3. Os serviços de hospedagem, monitoramento, disponibilidade, segurança e demais componentes necessários ao funcionamento contínuo da solução deverão permanecer ativos de forma ininterrupta, conforme estabelecido no item 5.3 deste Termo de Referência.

Os serviços de suporte técnico remoto deverão observar os níveis de atendimento e os prazos estabelecidos no SLA previsto neste Termo de Referência.

Os atendimentos presenciais, quando necessários, deverão ser realizados preferencialmente durante o horário de expediente da CONTRATANTE, conforme item 5.2. deste Termo de Referência, em data e horário previamente acordados, ressalvadas situações emergenciais que exijam intervenção imediata.

5.4. Das manutenções preventivas e programadas: As manutenções preventivas e programadas da solução contratada, incluindo atualizações e intervenções na infraestrutura tecnológica que sustenta o serviço, deverão ser realizadas exclusivamente fora do horário de expediente da CONTRATANTE, considerando o horário oficial de Brasília e os períodos de funcionamento informados pela Administração.

A CONTRATADA deverá comunicar as intervenções à fiscalização técnica do contrato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, informando sua finalidade, os serviços afetados, os impactos previstos, os horários de início e término e as medidas de contingência

e reversão. A execução dependerá de aprovação prévia da janela de manutenção pela CONTRATANTE, devendo o serviço estar plenamente restabelecido antes do início do expediente subsequente.
As intervenções deverão preservar a integridade e a segurança dos dados e minimizar eventuais interrupções no acesso, envio e recebimento de mensagens, observados os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência. A aprovação da janela de manutenção não implicará, por si só, exclusão do período de indisponibilidade do cálculo dos indicadores de disponibilidade, cujo tratamento seguirá as regras expressamente previstas no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

5.5. Os serviços de hospedagem e operação da solução deverão ser prestados de modo contínuo durante toda a vigência contratual, em regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, observados os níveis mínimos de disponibilidade e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais e recursos de apoio à contratante:

5.5.1. Acesso à Plataforma

- Login e senha administrativos para o painel de controle (cPanel ou painel administrativo equivalente), à equipe técnica da Divisão de Tecnologia da Informação (DTI)
- Ambiente pronto para configuração de domínios, subdomínios e contas de e-mail.

5.5.2. Documentação Técnica

Manuais de utilização da plataforma, em formato PDF, contendo:

- Instruções de criação e gerenciamento de e-mails;
- Criação de subdomínios;
- Gerenciamento de arquivos hospedados;
- Acesso e configuração de backups.

5.5.3. Tutoriais e Materiais Didáticos

- Tutoriais escrito ou vídeo aula para auxiliar os técnicos da contratante na operação da plataforma;
- Links para portal de documentação técnica, fóruns ou bases de conhecimento mantidos pela empresa contratada ou pelo fornecedor da solução contratada.
- Toda a documentação técnica deverá estar disponível em língua portuguesa ou acompanhada de documentação equivalente em português.

5.5.4. Modelo de Plano de Migração

Disponibilizar documento detalhado com:

- Etapas da migração completa das caixas postais;
- Procedimentos para testes e homologação antes da virada final;
- Estratégias de rollback em caso de falha.

5.5.5. Relatórios e Monitoramento

Templates e acesso a:

- Relatórios mensais de disponibilidade;
- Logs de envio/recebimento de e-mails;
- Alertas e notificações de segurança;
- Estatísticas de uso por serviço.
- Política de Backup
- Descritivo com:
- Rotinas de backup Full e incremental;
- Prazos de retenção;
- Procedimentos de restauração.
- Suporte Técnico
- Instruções de abertura de chamados técnicos;
- Contato da equipe de suporte técnico, observados os canais de atendimento e os respectivos tempos máximos de resposta estabelecidos no item 1.3.2 – SLA de Atendimento deste Termo de Referência.

5.6. A garantia do serviço corresponderá à vigência contratual, devendo a contratada assegurar a manutenção contínua das condições técnicas, operacionais e de segurança previstas neste Termo de Referência.

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1. Na transição inicial, a Contratada deverá migrar integralmente a base de dados do sistema gerenciador de contas de e-mail existente, garantindo a integridade e a continuidade das atividades. Ao término do contrato, todos os dados deverão ser exportados em formato aberto e estruturado, compreendendo todas as contas de e-mail, ativas e inativas, bem como suas mensagens, anexos, contatos, calendários, listas de distribuição, regras, permissões e demais configurações suportadas pela solução, permitindo sua utilização em outro sistema, sem perdas ou inconsistências inclusive dos e-mails recebidos, enviados, bem como de seus anexos. Portanto, deverá migrar as contas de e-mail em sua íntegra, de modo que os usuários de e-mail acessem suas contas de e-mail sem prejuízo de conteúdo, mensagens, anexos, contatos, calendários, listas de distribuição, regras, permissões e demais configurações existentes em sua conta.

Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE a exportação integral e atualizada dos dados e das configurações anteriormente relacionados, em formatos abertos, estruturados e documentados, que permitam sua importação e utilização em outro sistema de correio eletrônico. A exportação deverá preservar a vinculação dos dados às respectivas contas e incluir as informações necessárias à reconstituição das configurações no sistema de destino, sem perdas ou inconsistências.

Caso exigido, a Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021 e art. 117, caput, da Lei Federal 14.133, de 2021.

6.7. O fiscal técnico e o administrativo do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração em conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, exigindo o fiel cumprimento do que foi pactuado, em conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021

6.9. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.10. A Contratada deverá manter preposto formalmente designado, devidamente habilitado, no local da execução ou à distância, durante todo o período contratual, para

acompanhar, gerenciar e responder pela execução dos serviços, bem como prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

6.11. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.12. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo durante a vigência contratual, realizar diligências destinadas à verificação da manutenção das condições técnicas da infraestrutura utilizada para prestação dos serviços, especialmente quanto aos requisitos de alta disponibilidade, redundância, alimentação elétrica, sistemas de energia ininterrupta, geração auxiliar de energia, climatização, conectividade, armazenamento, segurança e contingência.

6.13. Para realização das diligências, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, documentos técnicos, certificados, relatórios de auditoria, diagramas de arquitetura, evidências operacionais, declarações do operador do Datacenter e demais elementos necessários à comprovação do atendimento às exigências deste Termo de Referência.

6.14. Sempre que tecnicamente necessário e mediante solicitação formal e prévio agendamento, a CONTRATANTE poderá realizar diligência ou visita técnica presencial ao Datacenter, diretamente por seus servidores ou por profissionais por ela designados, observadas as normas de segurança física, segurança da informação, confidencialidade e controle de acesso estabelecidas pelo operador da infraestrutura.

6.15. Quando o Datacenter pertencer a terceiro, caberá à CONTRATADA adotar as providências necessárias junto ao respectivo operador para viabilizar a diligência, fiscalização ou apresentação das evidências requeridas pela CONTRATANTE, não podendo a subcontratação ser utilizada como impedimento à comprovação das condições técnicas exigidas.

6.16 A constatação de desconformidade entre a infraestrutura efetivamente utilizada e os requisitos previstos neste Termo de Referência deverá ser formalmente registrada, ficando a CONTRATADA obrigada a promover sua regularização, sem prejuízo das demais medidas contratuais e sanções cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento em conformidade com o artigo 140 da Lei Federal nº. 14.133/2.021.

7.2 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à empresa vencedora serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

7.3 Após a entrega, será iniciada a etapa de verificação dos serviços com as características descritas no edital, na proposta e no contrato, para que posteriormente seja aferida a conformidade.

7.4 Um determinado serviço será inteiramente recusado caso tenha sido executado com as especificações diferentes das contidas no futuro contrato e em seu anexo, no edital ou na proposta;

7.5 Nos casos de recusa do serviço, a empresa vencedora terá de providenciar seu refazimento no prazo de, no máximo de 05 (cinco) dias.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do futuro contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo instrumento contratual.

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

7.10. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:

7.10.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela PROPONENTE vencedora, em **até 10 (dez) dias úteis subsequente da prestação de serviço** e, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

7.10.2 A futura Contratada deverá emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda.

7.10.3 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

7.10.4 O pagamento observará as retenções legais previstas na legislação federal e municipal, notadamente o disposto no Decreto Municipal nº 2.249, de 25 de outubro de 2022.

7.10.5 Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.10.6 A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto dos solicitantes.

7.10.7 Os pagamentos efetuados em atraso serão corrigidos monetariamente pelo IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo, acrescido de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidente sobre o valor do débito atualizado monetariamente, a partir do dia seguinte ao do vencimento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos (Decreto Municipal 1.288/2020).

7.11. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.11.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.11.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.11.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.11.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.12. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.12.1. Verificar se foi implantado o sistema de gerenciamento de contas de e-mail, disponibilizando **Plataforma com painel cPanel ou equivalente** conforme descrito neste Termo de Referência.

7.12.2. Verificar se as contas de e-mail, suas mensagens e anexos preexistentes foram disponibilizados aos usuários de e-mail, através de migração completa do servidor de e-mail da Contratante para ambiente de Cloud da Contratada, provendo acesso às contas de e-mail institucional através da solução contratada, conforme descrito neste Termo de Referência.

7.12.3. Verificar se a Contratada forneceu ambiente de cloud de acordo com o descrito neste Termo de Referência.

7.12.4. Verificar se a Contratada prestou os serviços conforme estabelece o item 1.3 deste Termo de Referência e seus subitens.

7.12.5. A primeira medição do serviço continuado somente poderá ocorrer após a conclusão da implantação e migração, com a solução devidamente testada, homologada e liberada para utilização pela CONTRATANTE, nos termos do item 5.1 deste Termo de Referência.

7.12.6. Os custos necessários à implantação, configuração, migração, testes e homologação da solução deverão estar integralmente contemplados no preço ofertado para o serviço continuado, não sendo devida qualquer remuneração adicional ou pagamento específico pela execução dessas atividades.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por LOTE.

8.2. O regime de execução do contrato será continuado.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar requisitos estabelecidos no Anexo II .

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 183.199,92 (cento e oitenta e três mil, cento e noventa e nove reais e noventa e dois centavos),** conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Lote 1				
Item	Descrição do Objeto	Qtde. de meses	Valor mensal	Valor Total anual

01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de e-mail corporativo, abrangendo migração completa das contas existentes, hospedagem em ambiente seguro com capacidade inicial mínima de 4TB, gerenciamento completo das contas institucionais e infraestrutura tecnológica necessária à operação da solução. A solução deverá contemplar requisitos avançados de segurança da informação, mecanismos de backup full e incremental, alta disponibilidade, monitoramento contínuo e suporte técnico especializado, assegurando a continuidade, estabilidade, escalabilidade e modernização da comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.	12	8.600,00	103.200,00

Item	Descrição do Objeto	Qtde. de meses	Vlr Unit.mensal TB	Valor Total 5TB mensal	Valor Total anual de 5TB
02	Fornecimento de armazenamento adicional para contas de e-mail corporativo, em blocos de 1 TB, sob demanda da CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço, podendo atingir o limite máximo de 5 TB adicionais, observadas as mesmas características técnicas, funcionais, de segurança, backup, disponibilidade e suporte da solução contratada	12	R$ 1.333,332	R$ 6.666,66	R$ 79.999,92

9.2. Para fins de estimativa e alocação orçamentária no exercício financeiro corrente, os prazos e valores indicados no quadro acima consideram um horizonte de 12 (doze) meses. Tal referência não altera a vigência contratual, que será de 60 (sessenta) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do contrato no PNCP.

0 ITEM ORÇAMENTÁRIO

10.1 A despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação está a cargo do(s) Elemento(s) Orçamentário(s) abaixo relacionado(s) e não contemplam Fonte de Recursos 05 (Transferências e Convênios Federais Vinculados) – Comunicado SDG 028/2017:

	órgão	Valor 2026	Valor 2027	despesa	elemento	funcional	Código de aplicação	Fonte de Recurso
Secretaria de Gestão	02.01	R$ 30.533,320	R$ 152.666,60	45	3.3.90.40.99	04.122.7001.2.234	1100000	01

11. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do contrato no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

11.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- **a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- **b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- **c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- **d)** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- **e)** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

11.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
11.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
11.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
11.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

12 OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

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

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

u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

w) Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."

13. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 Os dados pessoais informados preliminarmente como condição para participar de processo licitatório e/ou contrato administrativo serão tratados pelo Município de Porto Ferreira/SP para atendimento das finalidades públicas respectivas ao processo administrativo.

13.1.1. O licitante e/ou contratado autoriza o tratamento de dados referido no parágrafo acima sempre que se fizer necessário para os fins do Art. 7º e/ou Art. 11, ambos da Lei Federal n. º 13709/2018, bem como se responsabiliza pelo levantamento prévio de consentimento expresso de seus prepostos e agentes para os fins tratados nessa cláusula.

13.2 O licitante e/ou contratado obriga-se ao cumprimento integral das disposições da Lei Federal n. º 13709/2018, especialmente quanto ao correto manuseio de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de pessoa natural.

13.3 O licitante e/ou contratado autoriza que o Município de Porto Ferreira/SP promova o uso compartilhado de dados pessoais seus e de seus prepostos, conforme definição do inciso XVI, Art. 5º, Lei Federal n. º 13709/2018, internamente ou externamente, o que será realizado conforme limitações dispostas no Art. 26 da referida lei nacional.

13.4 O titular de dados coletados, diretamente ou por meio da pessoa jurídica que o representa ou para a qual forneceu autorização de tratamento de dados por parte do Município de Porto Ferreira/SP, poderá solicitar a qualquer tempo acesso aos dados coletados, bem como solicitar correção, bloqueio ou eliminação de dados e revogação de consentimento para tratamento de dados.

13.4.1. As solicitações referidas no parágrafo acima deverão ser enviadas ao e-mail: comprodape@portoferreira.sp.gov.br, as quais serão encaminhadas ao(s) responsável(is) pelas providências e respostas.

13.5 As ações referidas no parágrafo acima serão executadas conforme o seguinte procedimento:

a) Antes do ato de contratação, o futuro Contratado deverá informar previamente a qualificação de seu preposto responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n. º 13709/2018, sendo que esse deverá ser registrado no referido instrumento contratual em local específico.

b) Caso caracterizada qualquer violação das disposições constantes na Lei Federal n. º 13709/2018 no que tange ao procedimento de tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis de pessoa natural, caberá ao Município informar à Autoridade Nacional para providências cabíveis.

14. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 Depois de homologado o resultado desta licitação, o MUNICÍPIO convocará a empresa adjudicatária para a assinatura do respectivo instrumento contratual.

14.2 A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo **máximo de 5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

14.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.2.2. A recusa da licitante vencedora em assinar o Contrato sem motivo justificado e aceito pelo Município, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito a multa de 0,5% a 15% sobre o valor da proposta, além de outras sanções cabíveis e previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3 No ato da convocação para assinatura, poderá ser solicitado a empresa vencedora se não presente nos autos:

a) instrumento público ou particular de mandato outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

b) Caso já estejam com o prazo de validade expirado as seguintes certidões apresentadas na fase de habilitação deste certame também deverão ser apresentadas:

i) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou pela Receita Federal do Brasil;

ii) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) As MEs, MEIs e EPPs deverão apresentar também documento da Junta Comercial do Estado ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas comprovando a esta condição.

d) Informar a qualificação de seu preposto responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n. º 13709/2018, sendo que esse será registrado no referido instrumento contratual.

e) comprovação de que os responsáveis técnicos indicados na **relação de equipe de profissionais apresentados na fase de habilitação** pertencem ao quadro permanente da Licitante, conforme SÚMULA N° 25 (TCE), da seguinte forma:

I. Quando se tratar de dirigentes ou sócio proprietários da empresa, tal comprovação deverá ser feita através da cópia da ata da assembleia referente à sua investidura no cargo ou do contrato social;

II. A comprovação do vínculo empregatício do profissional relacionado neste item será feita mediante apresentação da cópia da Carteira Profissional do Empregado onde consta a qualificação e da Ficha ou Livro de Registro de Empregados, ou ainda por contrato de prestação de serviços.

III. alternativamente, é admitida a contratação de profissional autônomo, desde que este comprove atender aos requisitos de qualificação exigidos no edital e assuma a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

14.4 Ao assinar o Contrato, a empresa adjudicatária obriga-se executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus Anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital.

15. ARQUIVOS ADICIONAIS QUE COMPÕEM O TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Compõem ainda o presente Anexo os arquivos abaixo relacionados, em formato PDF.

Anexo I - PROVA DE CONCEITO.pdf
ETP e anexos.pdf

ANEXO II - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. Para a habilitação junto ao MUNICÍPIO, a PROPONENTE deverá apresentar os seguintes documentos:

1.1 Habilitação Jurídica:

1.1.1 registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles **deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com objeto desta licitação**.

1.1.3 inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;

1.1.4 decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.5 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEIs com todas as alterações posteriores, se houver, registradas no órgão competente, quando exigido, no qual conste que atividade pleiteada no credenciamento está expressamente prevista em seu objeto social.

1.1.6. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como a etapa da participação na execução dos serviços objeto da presente licitação, nos termos do disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1.2.1 Provas de inscrição:

a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

b) no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da PROPONENTE, **pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**;

1.2.1.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal.

1.2.2. Provas de regularidade através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, relativas:

a) aos **tributos federais**, neles abrangidas as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

b) aos **tributos mobiliários - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) - expedida pelo Município em que estiver situada a licitante**;

c) ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS**), emitida pela Caixa Econômica Federal.

d) à **Justiça do Trabalho (CNDT),** que poderá ser obtida através do site http://www.tst.jus.br/web/guest/certidao.

1.2.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos mobiliários, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.2.3. As MEs, EPPs e MEIs deverão cumprir as exigências habilitatórias relativas à regularidade fiscal e trabalhista apresentando-as **exclusivamente por meio do sistema**, mesmo que haja alguma restrição.

1.2.3.1. Havendo restrição na comprovação, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, contados da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Certidão Negativa.

1.2.3.1.1. A divulgação do resultado da fase de habilitação de que trata este item será realizada no site do Município (www.portoferreira.sp.gov.br) e na plataforma do Sistema Eletrônico operadora do Pregão (bllcompras.com).

a) Poderá ser utilizado ainda outros meios disponíveis, tal como *e-mail*.

1.2.3.2. A não regularização, implicará em decadência ao direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes para assunção ao objeto, na ordem de classificação, ou ainda

revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.3 Qualificação Técnica:

1.3.1. Qualificação Técnico-Operacional

1.3.1.1. A LICITANTE deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional mediante a apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de correio eletrônico corporativo, de características e complexidade tecnológica e operacional compatíveis com o objeto desta contratação.

1.3.1.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, considera-se como parcela de maior relevância técnica e valor significativo a prestação de serviço continuado de correio eletrônico corporativo em ambiente de computação em nuvem, compreendendo hospedagem e gerenciamento de contas de e-mail.

1.3.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a LICITANTE executou satisfatoriamente serviço de correio eletrônico corporativo contemplando o gerenciamento de, no mínimo, **350 (trezentas e cinquenta) contas de e-mail, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado** de aproximadamente 700 contas previsto para esta contratação.

1.3.1.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados apresentados e esclarecer as informações neles constantes, inclusive quanto ao objeto executado, quantitativos, período de execução e demais elementos necessários à aferição da capacidade técnico-operacional da LICITANTE.

1.3.2. Qualificação Técnico-Profissional

1.3.2.1. A LICITANTE deverá apresentar a relação dos profissionais indicados para composição da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos e da comprovação das certificações exigidas abaixo, indicando suas responsabilidades relacionadas à execução do objeto: (modelo de declaração no Anexo VI)

Tecnologia	Certificação	Quantidade
ITIL	ITIL Foundation Certificate in IT Service Management	01
Veeam	VMTSP (Veeam Technical Sales Professional) ou certificação compatível	01
Linux	RHCE (Red Hat Certified Engineer) ou LPIC-3 (Linux Enterprise Professional)	01
CAPC	CAPC (Cybersecurity Awareness Professional Certification) ou certificação compatível	01
CSO	CSO (Infosec + Cyber Defence) ou certificação compatível	01
CISO	CISO (Certified Information Security Officer) ou certificação compatível	01
ISO	ISO/IEC 27001 (Information Security Mgmt) ISO/IEC 27002 (Information Security Controls) ISO/IEC 27005 (Information Security Risk Management) ISO/IEC 27032 (Cybersecurity)	01
Pentest	Pentest Essentials Certification ou certificação compatível	01

Obs. A comprovação do vínculo profissional, quando exigida, poderá ocorrer mediante as formas admitidas pela legislação e pela jurisprudência aplicável, inclusive contrato social, registro profissional, vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços, e será apresentada por ocasião da assinatura do contrato, caso sagre-se vencedora, conforme Súmula nº 25 do TCESP.

1.3.2.2. Para fins deste Edital, será considerada certificação compatível ou equivalente aquela cujo escopo técnico contemple a mesma área de conhecimento e competências essenciais da certificação utilizada como referência, em nível de qualificação equivalente ou superior.

1.3.2.3. Quando a equivalência não puder ser identificada diretamente pela denominação da certificação, a LICITANTE poderá apresentar documentação complementar emitida ou disponibilizada pela entidade certificadora, contendo ementa, conteúdo programático, competências avaliadas ou descrição oficial da certificação, para análise da equipe técnica da Administração.

1.3.2.4. Eventual não aceitação de certificação apresentada como compatível deverá ser tecnicamente motivada, facultada a realização de diligência para esclarecimento da equivalência, nos termos da legislação aplicável.

1.3.2.5. A indicação da quantidade "01" para cada área de qualificação representa a necessidade de existência de, no mínimo, um profissional que detenha a respectiva certificação ou certificação compatível, não significando a exigência de profissional distinto para cada qualificação.

1.3.2.6. Será expressamente admitido que um mesmo profissional reúna e comprove duas ou mais das certificações previstas neste item, desde que o conjunto da equipe técnica indicada contemple todas as qualificações exigidas.
1.3.2.7. Justificativa das qualificações profissionais: as certificações profissionais previstas neste item foram estabelecidas em razão das diferentes competências necessárias à implantação, migração, operação, sustentação e segurança da solução corporativa de correio eletrônico, possuindo as seguintes finalidades:
a) ITIL: comprovação de conhecimentos relacionados ao gerenciamento de serviços de TI, incluindo incidentes, problemas, mudanças, continuidade e níveis de serviço;
b) Veeam/VMTSP ou compatível: conhecimentos relacionados a tecnologias corporativas de backup, restauração, proteção e recuperação de dados;
c) RHCE, LPIC-3: conhecimentos avançados em administração, configuração, segurança, diagnóstico e sustentação de ambientes Linux;
d) CAPC ou compatível: conhecimentos relacionados à prevenção, conscientização e identificação de ameaças cibernéticas;
e) CSO ou compatível: conhecimentos de segurança operacional, defesa cibernética, identificação e tratamento de ameaças;
f) CISO ou compatível: conhecimentos relacionados à governança da segurança da informação, gestão de riscos, controles, continuidade e proteção de dados;
g) certificações relacionadas às normas ISO/IEC 27001, 27002, 27005 e 27032: conhecimentos relacionados à gestão da segurança da informação, controles, gestão de riscos e cibersegurança;
h) Pentest Essentials ou compatível: conhecimentos relacionados à identificação de vulnerabilidades, vetores de ataque, falhas de configuração e respectivas medidas de mitigação.

1.3.3. No caso de consórcio de empresas, a habilitação técnica será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

1.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da PROPONENTE que esteja dentro do prazo de validade.

1.5 Documentos Complementares:

1.5.1 (ANEXO IV) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; cumpre plenamente os requisitos de habilitação; de inexistência de fato impeditivo para participar do certame; de inexistência de vínculo familiar com a Administração; de que não se encontra inidônea em qualquer esfera de governo; de que não existem em seu quadro, funcionários menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, não fui condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; de que possui e apresentará por ocasião da assinatura do contrato, caso sagre-se vencedora, comprovação de que os responsáveis técnicos indicados relação de equipe de profissionais apresentados na fase de habilitação pertencem ao quadro permanente da Licitante, conforme SÚMULA N° 25 (TCE) e, se for o caso, que está enquadrado como microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/2014 e de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (Art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021).

2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados:
a) em original;
b) por cópia; ou
c) documentos apresentados com autenticação digital desde que acompanhadas da respectiva Certidão de Autenticação Digital certificada por empresa devidamente

licenciada pelo ICP-BRASIL (Infra-Estrutura De Chaves Públicas Brasileira), nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/01

3. A validade dos documentos será a expressa em cada qual, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 60 (sessenta) dias.

É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. XXX/XXXX que entre si celebram o MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA e a empresa ..... para .....

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 45.339.363/0001-94, sediada na Praça Cornélio Procópio, n.º 90, Centro, Porto Ferreira, SP, CEP 13660-015, telefone geral (19) 3589-5200, doravante denominada simplesmente Contratante, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor **ANDRÉ LUIS ANCHÃO BRAGA**, brasileiro, casado, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número 088.507.448-38.

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., com sede na ....., Cidade, UF, CEP ....., telefone ....., e-mail ....., doravante denominada simplesmente Contratada, neste ato representado pelo ..... (cargo), ... (nome), (nacionalidade), (estado civil), portador da RG nº. ....., inscrito no CPF/MF sob o nº. .....

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

1.1. O presente contrato fundamenta-se:

I - no Pregão (Eletrônico) nº. **93/2026,** conforme Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decretos Municipais que regulamentam os Processos licitatórios

II - nos termos propostos pela Contratada que, simultaneamente:

a) constem no Processo Administrativo n.º **9.344/2026**

b) não contrariem o interesse público;

III - nos preceitos de direito público;

IV - supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

V - As normas regulamentares aplicáveis a este edital e seus anexos são:

a) Decreto Municipal nº 1.288, de 24/03/2020
b) Decreto Municipal nº 2.249, de 25/10/2022
c) Decreto Municipal nº 2.544, de 19/09/2023
d) Decreto Municipal nº 2.925, de 16/08/2024
e) Decreto Municipal nº 2.685, de 25/01/2024
f) Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024
g) Decreto Municipal nº 2.683, de 25/01/2024
h) Decreto Municipal nº 2.698, de 01/02/2024
i) Decreto Municipal nº 2.697, de 01/02/2024
j) Decreto Municipal nº 2.669, de 18/01/2024
k) Decreto Municipal nº 2.696, de 01/02/2024
l) Decreto Municipal nº 2.682, de 25/01/2024
m) Decreto Municipal nº 2.708, de 15/02/2024
n) Decreto Municipal nº 2.739, de 25/03/2024
o) Decreto Municipal nº 3.081, de 06/03/2025
p) Decreto Municipal nº 3.190, de 18/07/2025
q) Decreto Municipal nº 3.234, de 04/09/2025
r) Decreto Municipal nº 3.251, de 22/09/2025
s) Decreto Municipal nº 3.269, de 14/10/2025
t) Decreto Municipal nº 1.925, de 17/12/2021

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Este contrato tem por objeto a contratação de serviços de e-mail corporativo, abrangendo migração completa das contas existentes, hospedagem em ambiente seguro, gerenciamento completo das contas institucionais e infraestrutura tecnológica associada. A solução deverá contemplar requisitos avançados de segurança da informação, mecanismos de backup full e incremental, alta disponibilidade, monitoramento contínuo e suporte técnico especializado, assegurando a continuidade, estabilidade, escalabilidade e modernização da comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira **conforme descrições e especificações técnicas mínimas contidas no Anexo I - Termo de Referência do edital.**
2.2 As especificações técnicas e demais consignações constantes do processo nº. **9.344/2026** aderem a este contrato e dele fazem parte independentemente de transcrição.
2.3. O regime de execução do contrato será continuado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor total deste contrato é R$ ..... (.....).
3.2. Os preços unitários e totais estão discriminados na Tabela de Preço abaixo:

Lote 1					
Item	**Descrição do objeto**	**Qtde. de meses**	**Valor Mensal**		**Valor Total anual**
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de e-mail corporativo, abrangendo migração completa das contas existentes, hospedagem em ambiente seguro com capacidade inicial mínima de 4TB, gerenciamento completo das contas institucionais e infraestrutura tecnológica necessária à operação da solução. A solução deverá contemplar requisitos avançados de segurança da informação, mecanismos de backup full e incremental, alta disponibilidade, monitoramento contínuo e suporte técnico especializado, assegurando a continuidade, estabilidade, escalabilidade e modernização da comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.	12			
Item	**Descrição do objeto**	**Qtde. de meses**	**Vlr. Unit. mensal TB**	**Valor Total 5TB mensal**	**Valor Total anual de 5TB**
2	Fornecimento de armazenamento adicional para contas de e-mail corporativo, em blocos de 1 TB, sob demanda da CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço, podendo atingir o limite máximo de 5 TB adicionais, observadas as mesmas características técnicas, funcionais, de segurança, backup, disponibilidade e suporte da solução contratada	12			

3.2.1. Para fins de estimativa e alocação orçamentária no exercício financeiro corrente, os prazos e valores indicados no quadro acima consideram um horizonte de 12 (doze) meses. Tal referência não altera a vigência contratual, que será de 60 (sessenta) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do contrato no PNCP.
3.2.2. O **item 02** de expansão de armazenamento será contratado sob demanda, não havendo obrigatoriedade de consumo mínimo, sendo remunerado exclusivamente o quantitativo efetivamente utilizado, mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.
3.3. Já estão incluídas no preço total todas as despesas de frete, embalagens, impostos, transporte, mão-de-obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

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

4.4. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:

4.4.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, em **até 10 (dez) dias úteis subsequente da prestação de serviço** e condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

4.4.2 A Contratada deverá emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda.

4.4.3 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

4.4.4 O pagamento observará as retenções legais previstas na legislação federal e municipal, notadamente o disposto no Decreto Municipal nº 2.249, de 25 de outubro de 2022.

4.4.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4.6 A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto dos solicitantes.

4.4.7 Os pagamentos efetuados em atraso serão corrigidos monetariamente pelo IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo, acrescido de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidente sobre o valor do débito atualizado monetariamente, a partir do dia seguinte ao do vencimento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos (Decreto Municipal 1.288/2020).

4.5 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

4.5.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.5.1.1. não produzir os resultados acordados,

4.5.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.5.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

4.6.1. Verificar se foi implantado o sistema de gerenciamento de contas de e-mail, disponibilizando **Plataforma com painel cPanel ou equivalente** conforme descrito no **Anexo I - Termo de Referência do edital.**

4.6.2. Verificar se as contas de e-mail, suas mensagens e anexos preexistentes foram disponibilizados aos usuários de e-mail, através de migração completa do servidor de e-mail da Contratante para ambiente de Cloud da Contratada, provendo acesso às contas de e-mail institucional através da solução contratada, conforme descrito **Anexo I - Termo de Referência do edital.**

4.6.3. Verificar se a Contratada forneceu ambiente de cloud de acordo com o descrito no **Anexo I - Termo de Referência do edital.**

4.6.4. Verificar se a Contratada prestou os serviços conforme estabelece o item 1.3 e seus subitens do **Anexo I - Termo de Referência do edital.**

4.6.5. A primeira medição do serviço continuado somente poderá ocorrer após a conclusão da implantação e migração, com a solução devidamente testada, homologada e liberada para utilização pela CONTRATANTE, nos termos do item 5.1 do **Anexo I - Termo de Referência do edital.**

4.6.6. Os custos necessários à implantação, configuração, migração, testes e homologação da solução deverão estar integralmente contemplados no preço ofertado para o serviço continuado, não sendo devida qualquer remuneração adicional ou pagamento específico pela execução dessas atividades.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e não reajustáveis nos termos da legislação em vigor no prazo de um ano da data do orçamento estimado em 09/10/2026.
5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice, IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo), ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. A data-base para a contagem do prazo de reajustamento será a data do orçamento estimado da contratação, qual seja 09/10/2026.
5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
5.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas oriundas deste contrato correrão à conta do(s) seguinte(s) elemento(s) orçamentário(s) e não contemplam Fonte de Recursos 05 (Transferências e Convênios Federais Vinculados) – Comunicado SDG 028/2017:

	órgão	despesa	elemento	funcional	Código de aplicação	Fonte de Recurso
Secretaria de Gestão	02.01	45	3.3.90.40.99	04.122.7001.2.234	1100000	01

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do contrato no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
7.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

7.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
7.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
7.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
7.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO CONTRATO

8.1 Não será exigida a prestação de garantia dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 para a presente contratação.

CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
9.1.1. Início da execução do objeto: Em até **05 (cinco) dias** da emissão da Ordem de Serviço;
9.1.2. A implantação completa da solução deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do início da execução previsto no item 9.1.1,

devendo, ao término desse prazo, todos os serviços objeto da contratação estar devidamente configurados, implantados, migrados, testados, homologados e liberados para utilização pela CONTRATANTE, em pleno e perfeito funcionamento, atendendo integralmente aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de segurança, disponibilidade, redundância, backup e suporte estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.3. A implantação somente será considerada concluída após a verificação e homologação pela equipe técnica da CONTRATANTE, mediante comprovação do funcionamento regular da solução e da disponibilidade das contas de e-mail, mensagens, anexos, contatos, calendários, listas de distribuição e demais dados objeto da migração, bem como dos mecanismos de segurança, backup, alta disponibilidade e demais funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

9.2. Os serviços de hospedagem, processamento, armazenamento, segurança, backup, monitoramento e demais componentes tecnológicos necessários ao funcionamento da solução serão executados na infraestrutura de Datacenter indicada pela CONTRATADA, localizada em território nacional e em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Os serviços de administração, suporte técnico, monitoramento, manutenção, configuração e demais atividades relacionadas à operação da solução poderão ser realizadas remotamente. Quando houver necessidade de atendimento presencial, por solicitação da CONTRATANTE ou em razão da natureza da atividade a ser executada, os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Paço Municipal – Divisão de Tecnologia da Informação (DTI)
Praça Cornélio Procópio, 90 – Centro – CEP 13660-015 – Porto Ferreira/SP
Fone: (19) 3589-5249 / 5231
E-mail: dti@portoferreira.sp.gov.br
Horário de expediente: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h30, exceto feriados, observado o horário oficial de Brasília.

9.3. Os serviços de hospedagem, monitoramento, disponibilidade, segurança e demais componentes necessários ao funcionamento contínuo da solução deverão permanecer ativos de forma ininterrupta, conforme estabelecido no item 5.3 deste Termo de Referência.
Os serviços de suporte técnico remoto deverão observar os níveis de atendimento e os prazos estabelecidos no SLA previsto neste Termo de Referência.
Os atendimentos presenciais, quando necessários, deverão ser realizados preferencialmente durante o horário de expediente da CONTRATANTE, conforme item 5.2. deste Termo de Referência, em data e horário previamente acordados, ressalvadas situações emergenciais que exijam intervenção imediata.

9.4. Das manutenções preventivas e programadas: As manutenções preventivas e programadas da solução contratada, incluindo atualizações e intervenções na infraestrutura tecnológica que sustenta o serviço, deverão ser realizadas exclusivamente fora do horário de expediente da CONTRATANTE, considerando o horário oficial de Brasília e os períodos de funcionamento informados pela Administração.
A CONTRATADA deverá comunicar as intervenções à fiscalização técnica do contrato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, informando sua finalidade, os serviços afetados, os impactos previstos, os horários de início e término e as medidas de contingência e reversão. A execução dependerá de aprovação prévia da janela de manutenção pela CONTRATANTE, devendo o serviço estar plenamente restabelecido antes do início do expediente subsequente.
As intervenções deverão preservar a integridade e a segurança dos dados e minimizar eventuais interrupções no acesso, envio e recebimento de mensagens, observados os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência. A aprovação da janela de manutenção não implicará, por si só, exclusão do período de indisponibilidade do cálculo dos indicadores de disponibilidade, cujo tratamento seguirá as regras expressamente previstas no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

9.5. Os serviços de hospedagem e operação da solução deverão ser prestados de modo contínuo durante toda a vigência contratual, em regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, observados os níveis mínimos de disponibilidade e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

9.4.1. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais e recursos de apoio à contratante:

9.5.1. Acesso à Plataforma

- Login e senha administrativos para o painel de controle (cPanel ou painel administrativo equivalente), à equipe técnica da Divisão de Tecnologia da Informação (DTI)
- Ambiente pronto para configuração de domínios, subdomínios e contas de e-mail.

9.5.2. Documentação Técnica

Manuais de utilização da plataforma, em formato PDF, contendo:

- Instruções de criação e gerenciamento de e-mails;
- Criação de subdomínios;
- Gerenciamento de arquivos hospedados;
- Acesso e configuração de backups.

9.5.3. Tutoriais e Materiais Didáticos

- Tutoriais escrito ou vídeo aula para auxiliar os técnicos da contratante na operação da plataforma;
- Links para portal de documentação técnica, fóruns ou bases de conhecimento mantidos pela empresa contratada ou pelo fornecedor da solução contratada.
- Toda a documentação técnica deverá estar disponível em língua portuguesa ou acompanhada de documentação equivalente em português.

9.5.4. Modelo de Plano de Migração

Disponibilizar documento detalhado com:

- Etapas da migração completa das caixas postais;
- Procedimentos para testes e homologação antes da virada final;
- Estratégias de rollback em caso de falha.

9.5.5. Relatórios e Monitoramento

Templates e acesso a:

- Relatórios mensais de disponibilidade;
- Logs de envio/recebimento de e-mails;
- Alertas e notificações de segurança;
- Estatísticas de uso por serviço.
- Política de Backup
- Descritivo com:
- Rotinas de backup Full e incremental;
- Prazos de retenção;
- Procedimentos de restauração.
- Suporte Técnico
- Instruções de abertura de chamados técnicos;
- Contato da equipe de suporte técnico, observados os canais de atendimento e os respectivos tempos máximos de resposta estabelecidos no item 1.3.2 – SLA de Atendimento deste Termo de Referência.

9.6. A garantia do serviço corresponderá à vigência contratual, devendo a contratada assegurar a manutenção contínua das condições técnicas, operacionais e de segurança previstas neste Termo de Referência.

9.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

9.7.1. Na transição inicial, a Contratada deverá migrar integralmente a base de dados do sistema gerenciador de contas de e-mail existente, garantindo a integridade e a continuidade das atividades. Ao término do contrato, todos os dados deverão ser exportados em formato aberto e estruturado, compreendendo todas as contas de e-mail, ativas e inativas, bem como suas mensagens, anexos, contatos, calendários, listas de distribuição, regras, permissões e demais configurações suportadas pela solução, permitindo sua utilização em outro sistema, sem perdas ou inconsistências inclusive dos e-mails recebidos, enviados, bem como de seus anexos. Portanto, deverá migrar as contas de e-mail em sua íntegra, de modo que os usuários de e-mail acessem suas contas de e-mail sem prejuízo de conteúdo, mensagens, anexos, contatos, calendários, listas de distribuição, regras, permissões e demais configurações existentes em sua conta.

Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE a exportação integral e atualizada dos dados e das configurações anteriormente relacionados, em formatos abertos, estruturados e documentados, que permitam sua importação e utilização em outro sistema de correio eletrônico. A exportação deverá

preservar a vinculação dos dados às respectivas contas e incluir as informações necessárias à reconstituição das configurações no sistema de destino, sem perdas ou inconsistências.
Caso exigido, a Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Em conformidade com o artigo 140 da Lei Federal nº. 14.133/2.021.
10.2 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à empresa vencedora serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
10.3 Após a entrega, será iniciada a etapa de verificação dos serviços com as características descritas no edital, na proposta e no contrato, para que posteriormente seja aferida a conformidade.
10.4 Um determinado serviço será inteiramente recusado caso tenha sido executado com as especificações diferentes das contidas no futuro contrato e em seu anexo, no edital ou na proposta;
10.5 Nos casos de recusa do serviço, a empresa vencedora terá de providenciar seu refazimento no prazo de, no máximo de 05 (cinco) dias.
10.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do futuro contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Em conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021.
11.2. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
11.3. A Contratada deverá manter preposto formalmente designado, devidamente habilitado, no local da execução ou à distância, durante todo o período contratual, para acompanhar, gerenciar e responder pela execução dos serviços, bem como prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.
11.4. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
11.5. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo durante a vigência contratual, realizar diligências destinadas à verificação da manutenção das condições técnicas da infraestrutura utilizada para prestação dos serviços, especialmente quanto aos requisitos de alta disponibilidade, redundância, alimentação elétrica, sistemas de energia ininterrupta, geração auxiliar de energia, climatização, conectividade, armazenamento, segurança e contingência.
11.6. Para realização das diligências, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, documentos técnicos, certificados, relatórios de auditoria, diagramas de arquitetura, evidências operacionais, declarações do operador do Datacenter e demais elementos necessários à comprovação do atendimento às exigências deste Termo de Referência.
11.7. Sempre que tecnicamente necessário e mediante solicitação formal e prévio agendamento, a CONTRATANTE poderá realizar diligência ou visita técnica presencial ao Datacenter, diretamente por seus servidores ou por profissionais por ela designados, observadas as normas de segurança física, segurança da informação, confidencialidade e controle de acesso estabelecidas pelo operador da infraestrutura.
11.8. Quando o Datacenter pertencer a terceiro, caberá à CONTRATADA adotar as providências necessárias junto ao respectivo operador para viabilizar a diligência, fiscalização ou apresentação das evidências requeridas pela CONTRATANTE, não podendo a subcontratação ser utilizada como impedimento à comprovação das condições técnicas exigidas.
11.9. A constatação de desconformidade entre a infraestrutura efetivamente utilizada e os requisitos previstos neste Termo de Referência deverá ser formalmente registrada, ficando a CONTRATADA obrigada a promover sua regularização, sem prejuízo das demais medidas contratuais e sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

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

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

u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

w) Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."

12.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto quanto aos recursos de Datacenter os quais poderão ser de propriedade da Contratada ou fornecidos por terceiros. Em qualquer hipótese, a infraestrutura utilizada deverá atender integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

12.2.1. Os servidores, sistemas e dados necessários à prestação dos serviços deverão ser hospedados em Datacenter localizado em território nacional, em razão da proteção dos dados institucionais da Administração Pública e da necessidade de observância da LGPD.

A infraestrutura de Datacenter deverá possuir características técnicas e operacionais compatíveis, no mínimo, com o nível Tier III, conforme referência técnica do Uptime Institute, ou padrão tecnicamente equivalente, especialmente quanto à alta disponibilidade, redundância, continuidade operacional, alimentação elétrica, sistemas de energia ininterrupta, geração auxiliar de energia, climatização, conectividade, armazenamento e contingência.

Para fins deste Termo de Referência, será considerada tecnicamente equivalente ao nível Tier III a infraestrutura cuja documentação técnica, relatório de auditoria, diagrama de arquitetura, declaração técnica do operador acompanhada de elementos comprobatórios, certificação eventualmente existente ou outro documento técnico idôneo que demonstre características de manutenibilidade concorrente, redundância da infraestrutura crítica e continuidade operacional compatíveis com o nível exigido.

A exigência de localização em território nacional aplica-se a todos os ambientes utilizados para armazenamento ou processamento de dados da CONTRATANTE, inclusive ambientes principal, secundário, de contingência, replicação e recuperação de desastres.

12.2.2. Em qualquer hipótese de utilização de infraestrutura de Datacenter fornecida por terceiros, permanecerá integralmente com a CONTRATADA a responsabilidade pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes.

12.2.3. Quando a infraestrutura de Datacenter for fornecida por terceiro, a CONTRATADA deverá assegurar que essa condição não impeça ou restrinja a fiscalização, a apresentação de evidências técnicas ou a realização de diligências pela CONTRATANTE, permanecendo integralmente responsável pelo atendimento de todas as exigências previstas neste Termo de Referência.

12.2.4. A CONTRATANTE poderá realizar, a qualquer tempo durante a vigência contratual, diligências técnicas destinadas à verificação das características da infraestrutura de Datacenter utilizada na prestação dos serviços, especialmente quanto aos requisitos de localização em território nacional, alta disponibilidade, redundância, alimentação elétrica, sistemas de energia ininterrupta, geração auxiliar de energia, climatização, conectividade, armazenamento, contingência e demais características técnicas compatíveis com o nível Tier III ou tecnicamente equivalente.

Para fins das diligências, a CONTRATADA deverá disponibilizar documentos técnicos, relatórios, diagramas de arquitetura, declarações do operador do Datacenter, certificados eventualmente existentes e demais evidências necessárias à comprovação do atendimento às exigências deste Termo de Referência, bem como adotar as providências necessárias para viabilizar eventual visita técnica presencial, quando devidamente justificada, formalmente solicitada e previamente agendada.
A utilização de infraestrutura própria ou de terceiros não poderá constituir impedimento ou restrição à fiscalização, à realização de diligências ou à comprovação das condições técnicas exigidas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
h) Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
j) Em solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, a Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias.
l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

iv. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

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

14.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

14.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

14.9. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
15.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
15.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
15.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
15.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
15.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
15.6.1.3. Indenizações e multas.
15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE

18.1 A Contratada não poderá, salvo em *curriculum vitae*, utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato.
18.2. A Contratada não poderá, também, pronunciar-se em nome do Contratante à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A Administração da Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

20.2. Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, a Contratante poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

20.3. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

20.4. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a Contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

20.5. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

21.1 Este contrato fica vinculado ao edital e anexos do **Pregão (Eletrônico) nº 93/2026**, cuja realização decorre de autorização do Executivo Municipal, constante do **Processo Administrativo n.º 9.344/2026**, e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. .....(Qualificação do preposto) responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n. º 13709/2018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA- DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da cidade de Porto Ferreira, SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente termo.

Porto Ferreira, SP, xx de xxxxxx de 20XXX.

Xxx
Cargo
CONTRATADA

ANDRÉ LUIS ANCHÃO BRAGA
PREFEITO
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

CPF.:

CPF.:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA - CNPJ: 45.339.363/0001-94
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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 consequente 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.

Porto Ferreira, ... de ..... de .....

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: André Luis Anchão Braga
Cargo: Prefeito
CPF: 088.507.448-38
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Simone Aparecida Trinchette
Cargo: Autoridade Competente
CPF: 374.748.308-92
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE
Nome: André Luis Anchão Braga
Cargo: Prefeito
CPF: 088.507.448-38
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA
Nome: .....
Cargo: .....
CPF: .....
Assinatura: _____

ORDENADORES DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Carla Renata Hissnauer
Cargo: Secretária de Gestão
CPF: 192.033.098-45
Assinatura: _____ _____

Gestor do Contrato
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

DEMAIS RESPOSÁVEIS:
FISCAL DO CONTRATO
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA LICITANTE (item 1.5.1 do Anexo II)
(FASE DE HABILITAÇÃO)

 # PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA #

Ref.: Pregão (Eletrônico) nº 93/2026 – Processo: 9.344/2026

Eu ..... (nome completo), representante legal da empresa ..... (denominação da pessoa jurídica), **DECLARO**, sob as penas da lei que:

a) 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;
b) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
d) inexiste fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital;
e) não haverá prestação de serviço, na execução do futuro contrato, de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Município.
f) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública qualquer esfera de governo;
g) nos termos do inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
h) nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, não fui condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
i) apresentará por ocasião da assinatura do contrato, caso sagre-se vencedora, comprovação de que os responsáveis técnicos indicados na relação de equipe de profissionais apresentados na fase de habilitação pertencem ao quadro permanente da Licitante, conforme SÚMULA N° 25 (TCE)

Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal, acrescentar o seguinte item:

j) não possuir 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, cujos termos declaro conhecer na íntegra.
K) no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (Art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021)

LOCAL / DATA E ASSINATURA DO CREDENCIADO

ANEXO V - MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL

>>>> Papel Timbrado da empresa somente para proposta identificada <<<<

Ref.: PROCESSO nº 9.344/2026 - PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 93/2026

(somente para proposta identificada – item 9.1.2 do Edital)

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL (se pessoa jurídica) ou NOME (se pessoa física):	
CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL (se pessoa jurídica) e CPF e RG:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	e-mail da empresa:

1. OBJETO:

1.1. Execução de serviços de e-mail corporativo, abrangendo migração completa das contas existentes, hospedagem em ambiente seguro, gerenciamento completo das contas institucionais e infraestrutura tecnológica associada. A solução deverá contemplar requisitos avançados de segurança da informação, mecanismos de backup full e incremental, alta disponibilidade, monitoramento contínuo e suporte técnico especializado, assegurando a continuidade, estabilidade, escalabilidade e modernização da comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como de todos os Anexos que o integram. Declara ainda, que o objeto ofertado atende plenamente aos requisitos da licitação referida em epígrafe.

3. LOCAL, PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Local, prazos e forma de execução dos serviços conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência do edital.

4. VALOR DA PROPOSTA:

Lote 1					
Item	**Descrição do objeto**	**Qtde. de meses**	**Valor Mensal**		**Valor Total anual**
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de e-mail corporativo, abrangendo migração completa das contas existentes, hospedagem em ambiente seguro com capacidade inicial mínima de 4TB, gerenciamento completo das contas institucionais e infraestrutura tecnológica necessária à operação da solução. A solução deverá contemplar requisitos avançados de segurança da informação, mecanismos de backup full e incremental, alta disponibilidade, monitoramento contínuo e suporte técnico especializado, assegurando a continuidade, estabilidade, escalabilidade e modernização da comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.	12			
Item	**Descrição do objeto**	**Qtde. de meses**	**Vlr. Unit. mensal TB**	**Valor Total 5TB mensal**	**Valor Total anual de 5TB**
2	Fornecimento de armazenamento adicional para contas de e-mail corporativo, em blocos de 1 TB, sob demanda da CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço, podendo atingir o limite máximo de 5 TB adicionais,	12			

	observadas as mesmas características técnicas, funcionais, de segurança, backup, disponibilidade e suporte da solução contratada				

4.1 Valor Total da Proposta R$ (em algarismo e por extenso):

4.2. Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

4.3 O preço proposto é fixo e irreajustável e contempla materiais, todas as despesas (mão-de-obra, transporte, equipamentos, instalações, tributos) que o compõem, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) e quaisquer despesas, diretas e indiretas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto desta licitação;

4.4 O objeto ofertado atende plenamente os descritivos constantes no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante do Edital.

4.5. Para fins de estimativa e alocação orçamentária no exercício financeiro corrente, os prazos e valores indicados no quadro acima consideram um horizonte de 12 (doze) meses. Tal referência não altera a vigência contratual, que será de 60 (sessenta) meses.

(No preço unitário dos itens, SOMENTE SERÃO CONSIDERADAS 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais)

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. Em até **10 (dez) dias úteis** subsequente da prestação de serviço e emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo solicitante.

6. GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

6.1. A garantia do serviço corresponderá à vigência contratual, devendo a contratada assegurar a manutenção contínua das condições técnicas, operacionais e de segurança previstas no Anexo I – Termo de Referência do edital.

7. DIVERSOS:

7.1. A validade da proposta comercial será de .... (.....) dias, contados a partir da data da sessão pública.----------*Prazo não inferior a 60 (sessenta) dias*

7.2. Desde já declaramo-nos cientes de que o MUNICÍPIO procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

(somente para proposta identificada – item 9.1.2 do Edital)

8. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO*:

8.1 Indicar e qualificar o representante legal da empresa que assinará o Contrato decorrente desta licitação.

Nome:
Cargo:
CPF:

LOCAL/DATA E ASSINATURA DO CREDENCIADO

* *Para inclusão no Termo de Ciência e Notificação que será enviado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, é necessário informar todos os dados relacionados referentes ao representante que assinará o Contrato.*

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO

Papel Timbrado da Empresa

Ref.: PROCESSO nº 9.344/2026 - PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 93/2026

A empresa ....., CNPJ/MF nº ....., com sede na ....., por seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., RG ..... e CPF ....., **DECLARA** para os fins de direito e sob as penas da lei, que disponibilizará o pessoal técnico abaixo relacionado, que se responsabilizará pelos trabalhos necessários à perfeita execução do objeto, e que a comprovação do vínculo empregatício destes profissionais será apresentada por ocasião da assinatura do contrato, caso sagre-se vencedora.

Pessoal Técnico:

NOME

Obs: A equipe deverá ser composta pelos profissionais certificados conforme exigido no item 1.3.2. do Anexo II do edital. Anexar a esta Declaração, a cópia dos certificados de cada membro da equipe técnica para comprovação das qualificações exigidas no 1.3.2. do Anexo II do edital.

(localidade) ....., ... de .....de.....

.....

Assinatura do representante legal e cargo