



INFORMAÇÕES DO PROCESSO LICITATÓRIO

Processo Administrativo nº.	29-2026	
Concorrência na forma Eletrônica	04-2026	
Objeto:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação e segurança da informação, visando à reestruturação, modernização, sustentação operacional e suporte contínuo da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP.	
Unidade Solicitante:	Secretaria Municipal de Administração.	
Regime de Execução:	Empreitada por preço global.	
Prazo de Pagamento:	O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme a entrega e aprovação das etapas, observando-se as etapas de execução do objeto.	
Critério de Julgamento:	Melhor Técnica e Preço.	
Modo de Disputa:	Fechado	
Início do acolhimento das Propostas:	13/03/2026	Horário: 08h
Fim do acolhimento das Propostas:	12/05/2026	Horário: 08h30mim
Sessão de Disputa de Preços:	12/05/2026	Horário: 09h
Referência de Tempo:	Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br	
Informações Oficiais:	Diário Oficial do Município de Pirapozinho Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP E-MAIL: licitacao@pirapozinho.sp.gov.br	
PARTICIPAÇÃO:	(X) Participação Ampla Concorrência () Participação Exclusiva ME/EPP () Cota Reservada ME/EPP	

1.PREÂMBULO:

1.1. O Município de Pirapozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, visando a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria, destinada à atualização, adequação e revisão integral do Plano Diretor do Município de Pirapozinho, incluindo o diagnóstico técnico-situacional, a análise da legislação urbanística vigente, a elaboração de propostas de reestruturação normativa, a produção de mapas, plantas e demais peças técnicas, bem como a elaboração da minuta do Projeto de Lei e de seus anexos, garantindo-se o atendimento às diretrizes do Estatuto da Cidade e às normas urbanísticas federais, estaduais e municipais aplicáveis, conforme especificado no Termo de Referência, **Anexo - III** deste Edital, que será conduzido pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

1.2. O presente certame será regido nos termos da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021 e das exigências estabelecidas neste Edital, além das demais normas pertinentes (Estadual, Municipal e Federal) e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, observadas as condições estabelecidas neste ato convocatório e seus anexos.



1.3. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, VISANDO À REESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, SUSTENTAÇÃO OPERACIONAL E SUPORTE CONTÍNUO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO/SP**, conforme Termo de Referência, em anexo, o qual faz parte integrante deste Edital, independentemente de sua transcrição.

1.4. A licitação será em lote único, conforme consta no Termo de Referência.

1.5. O critério de julgamento das propostas ocorrerá de acordo com as previsões deste Edital e a sua classificação será pelo critério de **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, observados o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos.

1.6. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.7. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições constantes da Minuta do Contrato – ANEXO IV, deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Poderão participar deste Concorrência na forma Eletrônica as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, podendo ser contatada através dos seguintes meios: Suporte ao Fornecedor Telefone **(41) 3097-4600** – e-mail: contato@bll.org.br; comercial@bll.org.br.

2.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta e gratuita ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no Edital para o recebimento das propostas.

2.4. Não poderão participar desta licitação:

a) Empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar junto a qualquer órgão da Administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (art. 14, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21);

b) Empresas declaradas impedidas de licitar e contratar junto a qualquer órgão da Administração do Município de Pirapozinho (art. 14, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21);

c) Empresas que mantenham 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 (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21);

d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, que estejam concorrendo entre si (art. 14, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21);

e) Empresas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas 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 (art. 14, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21).

2.5. O impedimento de que tratam as alíneas “a” e “b” do item 2.4 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 (art. 14, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).

2.6. Poderão participar do certame, no máximo duas empresas reunidas em consórcio constituído especificamente para executar o objeto desta licitação, devendo ser observadas as seguintes regras:

- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21);
- b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21);
- c) admissão, 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, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21);
- d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21);
- e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21);
- f) o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a” deste item 2.6 (art. 15, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/21);
- g) a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Municipal 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 Federal nº 14.133/21).

2.6.1. Fica estabelecido para o consórcio o acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).

2.6.2. O acréscimo previsto no item 2.6.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

3.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas técnicas e de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos à escolha da proposta mais vantajosa;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



3.2. Poderão participar desta Concorrência na forma Eletrônica as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

3.3. A participação do Licitante na Concorrência na forma Eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4. O Licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da Concorrência na forma Eletrônica. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, de acordo com o **ANEXO IV e ANEXO V**.

3.5. O Licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil.

3.6. A participação na Concorrência na forma Eletrônica está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do Licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

3.7. Termo de Credenciamento/Adesão (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) na Concorrência na forma Eletrônica, conforme modelo do **ANEXO IV e V**;

3.8. Inserção no sistema de especificação do objeto da licitação em conformidade com o Edital, constando preço, marca (se houver), fabricante (se houver) e o que for necessário, com o CUIDADO para não identificar a empresa participante do certame;

3.9. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

3.10. O acesso do operador a Concorrência na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da SENHA pessoal e INTRANSFERÍVEL do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados dia e horário limites estabelecidos.

5.6. A CHAVE de identificação e a SENHA dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Concorrência na forma Eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

5.7. O credenciamento do Licitante participante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a Concorrência na forma Eletrônica.

5.8. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, nos termos da Lei, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.



5.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada pelo telefone: Curitiba-PR **(41) 3097-4600**, ou com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL ou ainda pelo e-mail: contato@bll.org.br.

4. DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. A participação na Concorrência na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

4.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência na forma Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através em contato com a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, pelos meios de contatos citados no item 2.2.

5. DA APRESENTAÇÃO DA (S) PROPOSTA (S):

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta técnica e de preços contendo a descrição do objeto ofertado, marca, preço e demais condições exigidas, até a data e o horário estabelecidos no Edital para recebimento das Propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio das propostas, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência na forma Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

6. DO PREENCHIMENTO DA (S) PROPOSTA (S) NO SISTEMA ELETÔNICO (BLL COMPRAS):

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, contendo os requisitos previstos no **Anexo III – Termo de Referência**.



6.1.1. DO VALOR DE REFERÊNCIA (VALOR UNIT/ITEM), em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte;

6.1.2. MARCA (caso tenha);

6.1.3. MODELO (caso tenha);

6.1.4. DESCRIÇÃO DO OBJETO (UNIDADE).

6.1.5. No preenchimento da proposta eletrônica, no sistema deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES contidas nas alíneas “6.1.1” e “6.1.4”. A não inserção das informações contendo as especificações nestes campos implicará na desclassificação do Licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Licitante.

6.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do Licitante.

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

6.5. Serão admitidos valores duas casas após a vírgula.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FASE DE JULGAMENTO:

7.2. A partir do horário previsto no Sistema e informado neste Edital, terá início a sessão pública da Concorrência na forma Eletrônica, com a divulgação das propostas técnicas e de preços recebidas.

7.2.1. O Agente de Contratação, verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará as propostas classificadas. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes;

7.4. Será adotado o **MODO DE DISPUTA FECHADO**, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

7.5. Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

7.6. Será desclassificada a proposta que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



7.7. Na avaliação de conformidade das propostas técnicas e de preços deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

7.8. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas técnicas.

7.9. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pelo agente de contratação e sua equipe de apoio.

7.10. O julgamento das propostas será realizado pelo critério **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, com o seguinte peso:

Critério	Pontuação Máxima	Percentual
Nota Técnica (NT)	70	70%
Nota de Preço (NP)	30	30%
Nota Final (NF)	100	100%

7.11. Nota da Proposta Técnica (NT)

7.11.1. A Nota Técnica será atribuída com base nos critérios objetivos previstos na Matriz de Julgamento Técnico, constante do **Anexo I** deste Edital, respeitando a pontuação máxima de 70 (setenta) pontos.

7.11.2. Será desclassificada a licitante que não atingir a pontuação mínima de 35 (trinta e cinco) pontos na avaliação técnica.

7.11.3. A Nota Técnica (NT) corresponderá à soma total dos pontos obtidos na Matriz de Avaliação Técnica, sem qualquer multiplicação adicional.

7.11.3.1. **NT = soma dos pontos obtidos na avaliação técnica (0–70)**

7.12. Nota da Proposta de Preço (NP)

7.12.1. A Nota da Proposta de Preço será calculada mediante a seguinte fórmula:

$$7.121. NP = 30 \times (X1 \div X2)$$

Onde:

NP = Nota da proposta de preço da licitante;

X1 = Menor valor global proposto entre os licitantes classificados;

X2 = Valor global proposto pelo licitante avaliado.

7.12.2. A licitante que apresentar o menor preço global receberá 30 (trinta) pontos, e as demais receberão pontuação proporcional.

7.13. Nota Final (NF):

7.13.1. A Nota Final será apurada pela soma da Nota Técnica e da Nota de Preço:

$$7.13.1.1. NF = NT + NP$$

7.13.1.1.1. NF máxima = 100 pontos

7.13.1.1.2. A licitante que obtiver a maior Nota Final será declarada vencedora.

7.14. Critérios de desempate

7.14.1. Em caso de empate na Nota Final (NF), será adotada a seguinte ordem de desempate:

7.14.1.1. Maior Nota Técnica (NT);

7.14.1.2. Maior pontuação no critério Metodologia e Plano de Trabalho;

7.14.1.3. Sorteio público.



7.15. A atribuição das pontuações técnicas observará exclusivamente os critérios objetivos previstos na Matriz de Julgamento Técnico, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos não expressamente estabelecidos neste Edital.

7.16. A aplicação da fórmula $NF = NT + NP$ garante a proporcionalidade 70% Técnica / 30% Preço.

7.17. O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em seus comentários à Lei nº 14.133/2021 e em decisões relativas à aplicação do art. 36, reconhece que:

7.17.1. A lei conferiu margem expressa para privilegiar a proposta técnica, até o limite de 70%;

7.17.2. A ponderação deve observar critérios objetivos e previamente definidos;

7.17.3. O peso superior da técnica é admissível quando a complexidade do objeto assim justificado.

7.18. O TCESP também já sinalizou que percentuais superiores a 70% tendem a descaracterizar o critério “técnica e preço”, aproximando-o indevidamente do critério “melhor técnica”, o que reforça que a adoção da proporção 70/30 está dentro da baliza legal e jurisprudencialmente segura.

7.19. Ficam os licitantes cientes de que todos os critérios objetivos de julgamento e requisitos técnicos aplicáveis encontram-se expressamente previstos no **Anexo – I**, do presente Edital, parte integrante e indissociável do instrumento convocatório.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. Encerrado o julgamento das propostas e apurada a maior Nota Final (NF), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar.

8.2. A aceitabilidade será verificada quanto a:

8.2.1. Conformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e Anexos;

8.2.2. Compatibilidade do valor ofertado com o orçamento estimado pela Administração;

8.2.3. Exequibilidade da proposta, quando houver indícios de preço inexequível.

8.3. Caso sejam identificados indícios de inexequibilidade, poderá ser solicitada comprovação da viabilidade econômica da proposta, mediante apresentação de documentos complementares.

8.4. Não comprovada a exequibilidade ou constatado o descumprimento das exigências editalícias, a proposta será desclassificada, convocando-se a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

9.1. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, concluída a fase de julgamento e declarada a licitante provisoriamente vencedora, o Agente de Contratação promoverá a liberação do sistema eletrônico da BLL Compras – Bolsa de Licitações do Brasil, para que a empresa classificada em primeiro lugar apresente, exclusivamente por meio da plataforma, a documentação de habilitação exigida neste Edital.

9.2. A documentação deverá ser anexada no **PRAZO MÁXIMO DE 04 (QUATRO) HORAS**, contadas da convocação realizada no sistema, sob pena de inabilitação.

9.3. O envio da documentação ocorrerá em ambiente eletrônico, assegurando-se a transparência do procedimento, possibilitando o acompanhamento, em tempo real, por todos os licitantes participantes do certame.

9.4. Recebida a documentação, o Agente de Contratação procederá à análise quanto à conformidade com as exigências editalícias, podendo, se necessário, promover diligências para esclarecimentos ou complementação de informações, nos termos da legislação vigente.

9.2. Na hipótese de inabilitação da licitante provisoriamente vencedora, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, respeitada a ordem de classificação.



9.3. Antes da convocação da próxima classificada, o sistema realizará a verificação da ocorrência de empate ficto, conforme previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, oportunizando às microempresas e empresas de pequeno porte, quando for o caso, o exercício do direito de preferência legalmente assegurado.

9.4. Observadas as regras de preferência, proceder-se-á à análise da aceitabilidade da proposta e, sendo o caso, à convocação para apresentação da documentação de habilitação, nos termos deste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar:

10.1.1. Registro comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial competente, no caso de empresário individual;

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme a natureza jurídica da licitante, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.1.5. Os documentos referidos nos itens anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais posteriores ou da respectiva consolidação vigente, devidamente registradas nos órgãos competentes.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1. A qualificação técnica será comprovada mediante:

11.1.1. Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

11.1.2. Indicação da equipe técnica, exigido no Termo de Referência, acompanhada da respectiva comprovação de qualificação profissional;

11.1.3. Registro ou inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos no conselho profissional competente.

12. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

12.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

12.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação, quando houver;

12.1.3. Certidão conjunta de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições sociais, nos termos da legislação vigente;

12.1.4. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

12.1.5. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

12.1.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;



12.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

12.1.8. Declaração firmada por seu representante legal, de que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante do **Anexo - VIII** deste Edital.

12.1.9. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Edital, serão admitidas Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, nos termos do art. 206 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), desde que estejam válidas na data de sua apresentação e aptas a comprovar a situação de regularidade da licitante perante o respectivo ente federativo ou órgão competente.

12.1.10. A Certidão Positiva sem a expressa indicação de “efeitos de negativa” não será considerada documento hábil para fins de habilitação.

12.1.11. A aceitação da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa decorre de sua equiparação jurídica à Certidão Negativa, não configurando flexibilização de exigência editalícia, mas mera observância da legislação tributária vigente e da jurisprudência dos Tribunais de Contas.

12.1.12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

12.1.12.1. A licitante que se enquadrar como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá comprovar essa condição mediante apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial competente ou documento equivalente emitido pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

12.1.12.2. A não comprovação da condição de ME ou EPP implicará a perda do direito ao tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

12.1.12.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta contenha alguma restrição.

12.1.12.4. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contado a partir da declaração da licitante como vencedora do certame.

12.1.12.5. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, facultando-se à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, nos termos da legislação aplicável.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

13.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social já exigível, apresentados na forma da lei, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.2. O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente assinado por contador ou profissional legalmente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, acompanhado, quando aplicável, do Termo de Abertura, Termo de Encerramento e do recibo de entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD.

13.3. A empresa constituída no exercício financeiro da licitação e que ainda não possua demonstrações contábeis encerradas deverá apresentar Balanço de Abertura, devidamente registrado ou transmitido na forma da legislação vigente. A exigência limita-se ao último exercício social, em observância aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, considerando o valor estimado da contratação.



13.4. Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral – ILG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um) e Grau de Endividamento Geral (GEG) com valor igual ou inferior a 1,00, apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

13.4.1. Índice de Liquidez Corrente:

$$\frac{\text{ILC} = \text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.4.2. Índice de Liquidez Geral:

$$\frac{\text{ILG} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

13.4.3. Grau de Endividamento Geral:

$$\frac{\text{GEG} = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

13.5. Patrimônio Líquido Mínimo:

13.5.1. A licitante deverá comprovar Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

13.5.2. Considerando o valor estimado de R\$ 159.000,00 (Cento e cinquenta e nove mil reais), o patrimônio mínimo exigido corresponde a: R\$ 15.900,00 (Quinze mil e novecentos reais).

13.6. Certidão de Falência:

13.6.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o prazo de validade constante do próprio documento.

13.7. Recuperação Judicial:

13.7.1. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar:

13.7.1.1. Sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

13.7.1.2. Comprovação de que o plano se encontra em vigor e sendo regularmente cumprido.

13.7.2. Nos termos da Súmula 50 do TCE/SP: “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.”

13.7.3. Na hipótese de licitante subsidiária integral cuja controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso formal, assegurando a manutenção da capacidade técnica, econômica, financeira e operacional necessária à execução contratual.

14. OUTROS DOCUMENTOS (DECLARAÇÕES):



14.1. Declaração subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei, de que a empresa não possui, em seu quadro societário ou funcional, servidor público da ativa, empregado público ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou responsável pela licitação, em observância aos princípios da moralidade e da vedação ao conflito de interesses, conforme modelo constante do **Anexo – VI**.

14.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do Edital e seus anexos, conforme modelo constante do **Anexo VII**.

14.3. Declaração de que a licitante não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem suspensa ou impedida de contratar com qualquer ente federativo, nos termos da legislação vigente, conforme modelo constante do **Anexo IX**.

14.4. Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando for o caso, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa condição, conforme modelo constante do **Anexo X**.

14.5. Declaração, quando se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses impeditivas previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do **Anexo XI**.

14.6. As declarações previstas nos itens 14.1 a 14.5 deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico BLL Compras, quando solicitadas pelo Agente de Contratação, no prazo estabelecido na convocação.

14.7. A convocação para envio das declarações será realizada por meio do próprio sistema eletrônico, iniciando-se a contagem do prazo a partir do respectivo registro no sistema.

14.8. As declarações deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da licitante, admitida assinatura eletrônica nos termos da legislação vigente.

14.9. A não apresentação das declarações no prazo estabelecido poderá ensejar a inabilitação da licitante, observadas as disposições relativas à possibilidade de diligência para saneamento de falhas formais, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINAL APÓS NEGOCIAÇÃO:

15.1. Encerrada a fase de lances e, se for o caso, concluída a etapa de negociação conduzida pelo Agente de Contratação, o licitante declarado provisoriamente vencedor deverá encaminhar sua proposta final readequada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico BLL Compras, na aba “Documentos Complementares”, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas da convocação registrada no sistema.

15.2. Além da inserção do arquivo da proposta readequada, o licitante deverá proceder ao ajuste dos valores unitários diretamente no sistema, de modo que estes reflitam fielmente os valores negociados e correspondam integralmente à proposta final apresentada.

15.3. A proposta final deverá:

15.3.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas que comprometam sua compreensão;

15.3.2. Estar devidamente assinada pelo representante legal da empresa, admitida assinatura eletrônica nos termos da legislação vigente;

15.3.3. Conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

15.3.3.1. Razão social, endereço completo, número de inscrição no CNPJ e identificação do estabelecimento que emitirá a Nota Fiscal;



15.3.3.2. Nome completo, RG, CPF e endereço do responsável pela assinatura do contrato, bem como dados bancários (instituição financeira, número da agência e da conta corrente) para fins de pagamento;

15.3.3.3. Especificações detalhadas do objeto ofertado, em conformidade com o Termo de Referência e demais exigências do edital;

15.3.3.4. Valor unitário e valor total, expressos em algarismos, com duas casas decimais, correspondentes aos valores finais ofertados na etapa de lances/negociação;

e) Valor total global da proposta, expresso em algarismos, com duas casas decimais, e por extenso;

15.3.3.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública. Na ausência de indicação expressa, será considerado automaticamente o prazo de 60 (sessenta) dias.

15.4. A não apresentação da proposta final no prazo estabelecido poderá ensejar a desclassificação do licitante, observadas as disposições relativas à possibilidade de diligência para saneamento de falhas formais, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.5. Verificada divergência entre os valores constantes da proposta readequada e aqueles registrados no sistema, prevalecerão os valores inseridos no sistema eletrônico, cabendo ao licitante a responsabilidade pela correta adequação.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

16.1. Declarado o vencedor e encerradas as fases do procedimento, será concedido prazo de 15 (quinze) minutos, em sessão pública, para que qualquer licitante manifeste sua intenção de recorrer, exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico.

16.2. A manifestação da intenção de recurso será suficiente para a abertura do prazo recursal, não sendo exigida, nesta fase, a apresentação das razões detalhadas.

16.3. Registrada a intenção de recurso no sistema eletrônico, o Agente de Contratação concederá automaticamente o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente.

16.5. O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio do Agente de Contratação, que poderá:

16.5.1. Reconsiderar sua decisão, no prazo legal; ou

16.5.2. Encaminhar o recurso devidamente instruído para decisão final.

16.6. A ausência de manifestação da intenção de recurso no prazo estabelecido implicará preclusão do direito de recorrer.

16.7. A decisão final será disponibilizada no sistema eletrônico, considerando-se todos os licitantes automaticamente intimados na data da publicação.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta, mediante decisão devidamente fundamentada do Agente de Contratação, nos seguintes casos:

17.1.1. Na hipótese de provimento de recurso administrativo que implique a anulação de atos praticados em fase anterior ou a invalidação da própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e todos aqueles que deles dependam, observando-se o princípio da conservação dos atos administrativos.

17.1.2. Quando constatado erro na análise ou aceitação da proposta mais bem classificada;

17.2. Quando o licitante declarado vencedor:



17.2.1. Não assinar o contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

17.2.2. Não comprovar as condições de habilitação ou deixar de apresentar documentos exigidos;

17.2.3. Não promover a regularização fiscal e trabalhista, quando se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo legal;

17.2.4. Recusar-se a manter sua proposta ou não atender às exigências editalícias supervenientes.

17.3. Nas hipóteses previstas neste item, serão convocados os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final, para dar continuidade ao certame, procedendo-se à análise da proposta subsequente e demais atos pertinentes.

17.4. Da Convocação para Sessão Reaberta

17.4.1. A convocação dos licitantes será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico BLL Compras, considerando-se automaticamente intimados todos os participantes na data do registro da convocação na plataforma.

17.4.2. Poderá ser utilizado, de forma complementar, o envio de comunicação por e-mail cadastrado no sistema, sendo de inteira responsabilidade do licitante manter seus dados atualizados junto à plataforma.

17.4.3. A ausência de manifestação do licitante regularmente convocado não impedirá o prosseguimento do certame.

17.5. Disposições Gerais

17.5.1. A reabertura da sessão pública observará os princípios da legalidade, da transparência, da competitividade e do contraditório.

17.5.2. Todos os atos praticados na sessão reaberta serão registrados em ata e disponibilizados no sistema eletrônico.

18. DA AJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

18.1. Encerrada a fase recursal e constatada a regularidade formal e material de todos os atos praticados no curso do procedimento licitatório, os autos serão encaminhados à autoridade competente para fins de adjudicação do objeto e homologação do certame, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Da Adjudicação

18.2.1. A adjudicação consiste no ato pelo qual a autoridade competente atribui ao licitante vencedor o objeto da licitação, observada a classificação final e o resultado definitivo do julgamento.

18.2.2. A adjudicação somente será realizada após:

18.2.2.1. O julgamento definitivo dos recursos administrativos eventualmente interpostos;

18.2.2.2. A verificação da manutenção das condições de habilitação;

18.2.2.3. A confirmação da regularidade da proposta vencedora;

18.2.2.4. A análise da conformidade do procedimento com a legislação aplicável e com as disposições editalícias.

18.2.3. Na hipótese de interposição de recurso, a adjudicação será realizada pela autoridade competente após o respectivo julgamento.

18.2.4. Não havendo interposição de recurso, o próprio Agente de Contratação poderá adjudicar o objeto ao vencedor, quando assim previsto no regulamento interno ou ato de designação.

18.3. Da Homologação



18.3.1. A homologação é o ato pelo qual a autoridade competente ratifica a legalidade e a regularidade do procedimento licitatório como um todo, tornando-o apto à contratação.

18.3.2. A homologação poderá:

18.3.2.1. Confirmar integralmente o procedimento;

18.3.2.2. Determinar o saneamento de vícios sanáveis;

18.3.2.3. Anular o procedimento, no todo ou em parte, por ilegalidade;

18.3.2.4. Revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificadas.

18.4. A anulação do procedimento por ilegalidade poderá ser realizada de ofício ou mediante provocação de terceiros, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.5. A revogação do certame por motivo de conveniência e oportunidade deverá ser devidamente motivada, com fundamento em fato superveniente devidamente comprovado.

18.6. Da Publicação e Efeitos

18.6.1. O ato de adjudicação e homologação será disponibilizado no sistema eletrônico BLL Compras e publicado no Diário Oficial do Município.

18.6.2. A homologação vincula a Administração à convocação do adjudicatário para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta.

18.6.3. A homologação não gera direito adquirido à contratação caso sobrevenha fato impeditivo devidamente comprovado.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

19.1. Nos termos da legislação aplicável, especialmente do disposto na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir garantia para assegurar a plena execução das obrigações contratuais.

19.2. Todavia, considerando a natureza do objeto licitado, bem como a análise de risco da contratação realizada pela Administração, não será exigida garantia de execução contratual da licitante vencedora.

19.3. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, observando-se os mecanismos de controle, fiscalização e aplicação de penalidades previstos neste edital e no respectivo instrumento contratual, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

20. DO PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇO:

20.1. Condições de Pagamento

20.1.1. Periodicidade:

20.1.1.1. O pagamento será realizado mensalmente, referente aos serviços prestados no mês anterior.

20.2. Prazo: O pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

20.3. Procedimentos Técnicos:

20.3.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura detalhada, contendo:

20.3.1.1. Relação dos serviços executados durante o período;

20.3.1.2. Relatórios de manutenção preventiva e corretiva;

20.3.1.3. Ocorrências atendidas e ações corretivas realizadas;

20.3.1.4. Indicadores de SLA e desempenho da infraestrutura de TI;

20.3.1.5. Atualização de inventário de computadores, servidores e ativos de TI.

20.4. A fiscalização da Prefeitura avaliará a conformidade da prestação dos serviços antes da autorização do pagamento.

20.5. Justificativa Técnica:



20.5.1. A forma de pagamento mensal permite acompanhamento contínuo da execução do contrato, garantindo que os serviços sejam prestados conforme os indicadores de SLA e os requisitos técnicos definidos no Termo de Referência.

20.5.2. O prazo de até 10 dias úteis após a apresentação da nota fiscal proporciona previsibilidade financeira à contratada, incentivando a manutenção da qualidade e continuidade dos serviços sem comprometer o controle fiscal da Administração.

20.6. Conclusão Técnica: O pagamento mensal, condicionado à apresentação de relatórios e à fiscalização técnica da execução dos serviços, garante segurança, transparência e previsibilidade financeira, alinhando os interesses da Administração Municipal e da empresa contratada, e assegurando a continuidade e qualidade dos serviços de TI e segurança da informação.

20.7. Reajuste: O contrato poderá prever reajuste anual pelo índice oficial aplicável do IPCA ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional, caso a vigência ultrapasse 12 (doze) meses, conforme art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

20.8. Glosa e Retenção: Poderão ser realizadas glosas proporcionais nos pagamentos caso os produtos apresentem inconsistências técnicas ou descumprimento parcial das obrigações, até sua regularização.

20.9. Responsabilidade pelo Recebimento: O atesto da Nota Fiscal somente ocorrerá após verificação da conformidade técnica do produto entregue, não configurando aceite tácito.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

21.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão à conta da seguinte programação financeira, prevista na lei orçamentária do exercício vigente:

FICHA: 043

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO: 0.01.00.110.000 – Geral.

22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1. Das Infrações Administrativas: Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, constitui infração administrativa, sujeitando o licitante ou contratado às penalidades cabíveis, a prática das seguintes condutas:

22.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

22.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

22.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;

22.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

22.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



22.2. Das Sanções Administrativas: Pela prática das infrações administrativas previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

22.2.1. advertência;

22.2.2. multa;

22.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

22.3. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

22.4. Da Advertência: A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de infrações administrativas de menor potencial ofensivo, quando não houver prejuízo relevante à Administração.

22.5. Da Multa: A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:

22.5.1. Multa de mora

22.5.1.1. Aplicável em caso de atraso injustificado na execução do objeto contratual, fixada entre: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 20% do valor do contrato.

22.5.2. Multa compensatória

22.5.2.1. Aplicável nos casos de:

22.5.2.1.1. inexecução parcial

22.5.2.1.2. inexecução total

22.5.2.1.3. descumprimento contratual podendo atingir até 30% do valor total do contrato.

22.6. Do Impedimento de Licitar: A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, no âmbito do ente federativo que aplicou a penalidade, poderá ser aplicada pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos previstos na legislação.

22.7. Da Declaração de Inidoneidade: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos de infrações graves que demonstrem:

22.7.1. fraude

22.7.2. má-fé

22.7.3. dolo

22.7.4. tentativa de manipulação do certame

22.7.5. conluio entre licitantes

22.7.6. O prazo da penalidade será de 03 a 06 anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22.8. Circunstâncias Agravantes: Constituem circunstâncias que agravam a penalidade:

22.8.1. reincidência na prática de infração administrativa;

22.8.2. tentativa de fraude ou fraude consumada na execução do contrato;

22.8.3. abandono injustificado da execução contratual;

22.8.4. resistência injustificada às determinações da fiscalização;

22.8.5. prática de atos com intuito de prejudicar a Administração Pública;

22.8.6. conluio entre licitantes para manipulação do resultado do certame;

22.8.7. apresentação de documentação ou declaração falsa.

22.9. Processo Administrativo: A aplicação das sanções administrativas observará:

22.9.1. instauração de processo administrativo próprio;

22.9.2. garantia do contraditório e da ampla defesa;

22.9.3. prazo mínimo de 15 dias úteis para apresentação de defesa;

22.9.4. decisão motivada da autoridade competente.

22.10. Responsabilização Solidária: Quando constatado que a infração administrativa foi praticada com participação de:

22.10.1. sócios



22.10.2. administradores

22.10.3. empresas coligadas ou controladas

22.11. A Administração poderá desconsiderar a personalidade jurídica, estendendo os efeitos das sanções aos responsáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22.12. Reparação de Danos: A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

22.13. Registro das Penalidades: As penalidades aplicadas serão registradas:

22.13.1. no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS

22.13.2. no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP

22.13.3. no Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

22.14. Reabilitação: O licitante ou contratado sancionado poderá requerer sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

22.14.1. comprovação da reparação integral do dano eventualmente causado à Administração Pública;

22.14.2. pagamento integral da multa aplicada, quando houver;

22.14.3. transcurso do prazo mínimo estabelecido na legislação, contado da aplicação da penalidade;

22.14.4. comprovação da adoção ou do aperfeiçoamento de medidas de integridade, governança e controle interno, quando exigidas em razão da natureza da infração;

22.14.5. análise jurídica prévia e decisão motivada da autoridade competente, quanto ao

22.15. A reabilitação restabelecerá a capacidade do interessado de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais responsabilidades eventualmente apuradas nas esferas civil e penal.

23. DA VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO MUNICÍPIO:

23.1. A realização de visita técnica não constitui condição obrigatória para participação na presente licitação, considerando que as informações necessárias à elaboração da proposta encontram-se devidamente descritas neste Edital, no Termo de Referência e nos documentos técnicos disponibilizados pela Administração.

23.2. Os licitantes poderão, facultativamente, realizar visita técnica ao Município, com a finalidade de conhecer as condições locais, obter esclarecimentos adicionais e verificar informações que julgarem necessárias à adequada elaboração de suas propostas.

23.3. A visita técnica, quando realizada, deverá ser previamente agendada junto ao setor responsável da Administração Municipal, em horário de expediente.

23.4. A ausência de realização de visita técnica não poderá ser utilizada como justificativa para descumprimento contratual ou solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de alegado desconhecimento das condições locais.

24 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME:

24.1. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal medida, mediante decisão formalmente motivada.

24.2. A licitação deverá ser anulada de ofício ou por provocação de terceiros, quando verificada ilegalidade insanável no procedimento licitatório, assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa aos interessados, quando cabível.



24.3. A anulação do procedimento licitatório induz à anulação do contrato eventualmente celebrado, ressalvadas as hipóteses em que seja possível o aproveitamento de atos regularmente praticados, desde que não tenham sido atingidos pela ilegalidade constatada.

24.4. A declaração de nulidade do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar os licitantes, ressalvado o direito do contratado de boa-fé à indenização pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato, desde que devidamente comprovados e decorrentes da execução regularmente realizada.

24.5. A decisão que determinar a revogação ou anulação da licitação deverá ser devidamente motivada, com indicação expressa dos fundamentos de fato e de direito que a justificam, observando-se os princípios da legalidade, motivação, transparência e interesse público.

24.6. Constatada eventual irregularidade sanável no curso do procedimento licitatório, a Administração poderá determinar a correção ou convalidação dos atos administrativos, desde que não haja prejuízo à competitividade, à isonomia entre os licitantes ou à legalidade do certame.

24.7. Na hipótese de revogação ou anulação da licitação após a adjudicação do objeto ou após a assinatura do contrato, a Administração adotará as providências necessárias para a apuração de responsabilidades administrativas e eventual ressarcimento ao erário, quando constatado dolo, fraude ou erro grave na condução do procedimento.

24.8. Os licitantes serão formalmente cientificados das decisões relativas à revogação ou anulação do certame por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação e mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurando-se ampla publicidade e transparência dos atos administrativos.

24.9. Permanecerão disponíveis para consulta pública todos os atos e documentos do procedimento licitatório, garantindo-se aos interessados vista integral do processo administrativo, nos termos da legislação aplicável.

25 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO:

25.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da legislação, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

25.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema utilizado para a realização do certame ou pelo canal oficial indicado no edital, devidamente fundamentada e acompanhada, quando for o caso, de documentos que comprovem as alegações apresentadas.

25.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio e, quando necessário, pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência ou projeto básico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do seu recebimento.

25.4. A decisão proferida sobre a impugnação será divulgada no mesmo sistema eletrônico utilizado para realização da licitação, garantindo-se ampla publicidade e transparência do procedimento.

25.5. Caso a impugnação seja acolhida, e resulte em alteração substancial do edital capaz de impactar na formulação das propostas, será designada nova data para realização da sessão pública, observados os prazos mínimos legais previstos na legislação.

25.6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:



25.6.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do edital, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

25.6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema eletrônico utilizado para realização do certame, passando a integrar o edital para todos os efeitos legais.

25.6.3. As respostas aos esclarecimentos prestadas pela Administração possuem caráter vinculante, constituindo interpretação oficial das regras editalícias.

25.6.4. Eventuais esclarecimentos prestados não implicarão, necessariamente, alteração do edital, salvo quando identificada a necessidade de correção ou adequação das disposições originalmente estabelecidas.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1. A participação na presente licitação implica pleno conhecimento, aceitação irrestrita e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021, bem como nas normas complementares pertinentes.

26.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo administrativa, civil e penalmente pela veracidade das declarações prestadas.

26.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou dos documentos de habilitação, conforme disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

26.4. O Agente de Contratação, ou a autoridade competente, poderá sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos ou sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e registrado nos autos do processo licitatório.

26.5. Na hipótese de divergência entre as disposições deste edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do edital, salvo quando expressamente indicado em contrário.

26.6. Os prazos estabelecidos neste edital serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, observadas as disposições da legislação aplicável.

26.7. A Administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público devidamente comprovadas, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, nos termos da legislação vigente.

26.8. A nulidade do procedimento licitatório induz à nulidade do contrato, ressalvadas as hipóteses de convalidação admitidas pela legislação, quando comprovado que o vício não compromete a validade do procedimento.

26.9. Eventuais casos omissos ou dúvidas decorrentes da interpretação deste edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação, com fundamento na legislação aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública.

26.10. Integram o presente edital, para todos os fins e efeitos, todos os anexos que o acompanham, bem como eventuais esclarecimentos, retificações e comunicações oficialmente divulgadas no sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

27. DO FORO:



27.11. As questões decorrentes das previsões deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente, ou, no que couber, com a utilização dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação e a mediação, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Pirapozinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PM de Pirapozinho, 11 de março de 2026

LUCAS PADOVAN DO SANTOS PAVANI
Prefeito



ANEXO – I – CRITÉRIO TÉCNICO

1. MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA: Pontuação Máxima: 70 (setenta) Pontos.

1.1. A avaliação das propostas técnicas será realizada pelo agente de contratação juntamente com a equipe de apoio, considerando os critérios objetivos abaixo estabelecidos.

1.2. A avaliação observará critérios objetivos e previamente definidos, de modo a assegurar o julgamento objetivo, a isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme princípios previstos na legislação aplicável.

1.3. A **pontuação máxima da proposta técnica será de 70 (setenta) pontos**, distribuída conforme os critérios e subcritérios abaixo.

1.2. DISTRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiencia comprovada em projetos similares	20 pontos
Qualificação da equipe técnica	15 pontos
Metodologia de trabalho e plano de execução	15 pontos
Capacidade de monitoramento, suporte e continuidade	10 pontos
Propostas de melhorias, inovação e otimização	10 pontos
TOTAL DA PROPOSTA TÉCNICA	70 pontos

1.2.1. EXPERIENCIA COMPROVADA EM PROJETOS SIMILARES:

Pontuação máxima: 20 pontos

1.2.1.1. Será avaliada a experiência da licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados a:

1.2.1.1.1. gestão e sustentação de infraestrutura de TI

1.2.1.1.2. administração de redes corporativas

1.2.1.1.3. implantação de soluções de segurança da informação

1.2.1.1.4. virtualização de servidores e ambientes tecnológicos

1.2.1.1.5. monitoramento de infraestrutura de TI

1.2.1.2. A comprovação deverá ocorrer mediante atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando execução satisfatória de serviços de natureza compatível.

1.2.1.3. Pontuação:

QUANTIDADE E RELEVÂNCIA DOS ATESTADOS	PONTUAÇÃO
Não apresenta atestado compatível	00 pontos
Apresenta 1 atestado compatível com o objeto	10 pontos
Apresenta 2 atestados compatíveis	15 pontos
Apresente 3 ou mais atestados compatíveis com projetos de infraestrutura e TI e segurança da informação.	20 pontos

1.2.1.4. Serão considerados apenas atestados que demonstrem similaridade técnica e complexidade equivalente ao objeto da contratação.

1.2.2. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:

Pontuação máxima: 15 pontos.

1.2.2.1. A licitante deverá apresentar equipe técnica mínima compatível com a execução dos serviços, contendo profissionais com experiência comprovada em:

1.2.2.1.1. gestão de infraestrutura de TI

1.2.2.1.2. administração de redes corporativas



1.2.2.1.3. segurança da informação

1.2.2.1.4. suporte técnico especializado

1.2.2.2. Deverá ser apresentada relação nominal da equipe, acompanhada de:

1.2.2.2.1. currículo profissional

1.2.2.2.2. certificados de formação e certificações técnicas

1.2.2.2.3. comprovação de vínculo com a empresa (CLT, contrato ou declaração de disponibilidade)

1.2.2.3. PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:

Pontuação Máxima: 15 pontos

1.2.2.3.1. A pontuação será atribuída conforme os critérios abaixo.

1.2.2.3.1.1. FORMAÇÃO ACADÊMICA DA EQUIPE:

Pontuação Máxima: 5 pontos

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO
Sem formação específica na área de TI	0 pontos
Profissionais com graduação em tecnologia da informação ou áreas correlatas.	3 pontos
Profissionais com pós-graduação ou especialização em TI ou segurança da informação;	5 pontos

1.2.2.3.1.2. CERTIFICAÇÕES TÉCNICAS PROFISSIONAIS:

Pontuação Máxima: 5 pontos

1.2.2.3.1.2.1. Serão consideradas certificações técnicas reconhecidas no mercado de tecnologia da informação. Exemplos:

1.2.2.3.1.2.1.1. certificações em segurança da informação

1.2.2.3.1.2.1.2. certificações em infraestrutura de redes

1.2.2.3.1.2.1.3. certificações em gestão de serviços de TI

1.2.2.3.1.2.1.4. certificações em computação em nuvem

CERTIFICAÇÕES TÉCNICAS	PONTUAÇÃO
Não apresente certificações	0 pontos
Apresenta certificações básicos na área de TI	3 pontos
Apresenta certificações avançadas ou múltiplas certificações	5 pontos

1.2.2.3.1.3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE:

Pontuação Máxima: 5 pontos

1.2.2.3.1.3.1. Será considerada a experiência comprovada da equipe técnica na execução de serviços similares ao objeto da contratação.

EXPERIÊNCIA COMPROVADA	PONTUAÇÃO
Até 2 anos de experiência em serviços similares	2 pontos
Entre 3 e 5 anos de experiência	3 pontos
Acima de 5 anos de experiência em projetos de estruturas de TI e segurança da informação.	5 pontos

1.2.2.3.1.4. PONTUAÇÃO TOTAL DA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:

SUBCRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Formação acadêmica	5 pontos
Certificados técnicos	5 pontos
Experiência profissional	5 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	15 pontos

1.2.2.3.1.5. A avaliação da qualificação da equipe técnica visa verificar se a licitante possui profissionais com conhecimento técnico e experiência compatíveis com a complexidade da



infraestrutura tecnológica municipal, garantindo a adequada execução dos serviços de gestão, modernização e segurança da informação.

1.2.2.3.1.6. Tal metodologia observa os princípios do julgamento objetivo, proporcionalidade e vinculação ao objeto da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

1.2.3. METODOLOGIA DE TRABALHO E PLANO DE EXECUÇÃO:

Pontuação máxima: 15 pontos

1.2.3.1. A licitante deverá apresentar proposta detalhada da metodologia de trabalho e do plano de execução dos serviços, demonstrando de forma clara e estruturada como pretende executar as atividades relacionadas à reestruturação, modernização, sustentação operacional e suporte contínuo da infraestrutura de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP.

1.2.3.2. A metodologia apresentada deverá evidenciar coerência técnica, viabilidade operacional e aderência às boas práticas de governança em tecnologia da informação, contemplando, no mínimo, os seguintes aspectos:

1.2.3.2.1. diagnóstico da infraestrutura tecnológica existente;

1.2.3.2.2. planejamento das ações de reestruturação e modernização da infraestrutura de TI;

1.2.3.2.3. definição de processos de gestão e monitoramento da infraestrutura tecnológica;

1.2.3.2.4. metodologia de implantação das soluções propostas;

1.2.3.2.5. definição de níveis de serviço (SLA) e indicadores de desempenho;

1.2.3.2.6. procedimentos de gestão de incidentes, problemas e mudanças;

1.2.3.2.7. cronograma detalhado de execução das atividades;

1.2.3.2.8. estratégias de segurança da informação e proteção de dados;

1.2.3.2.9. mecanismos de acompanhamento e melhoria contínua dos serviços.

1.2.3.3. A proposta metodológica deverá demonstrar capacidade técnica e organizacional da licitante para executar os serviços com eficiência, segurança e continuidade operacional, observando padrões reconhecidos de gestão de serviços de tecnologia da informação.

1.2.3.4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA METODOLOGIA:

1.2.3.4.1. O agente de contratação e sua equipe de apoio avaliará o grau de aderência da metodologia apresentada pela licitante em relação aos requisitos estabelecidos neste edital, observando os seguintes parâmetros:

AVALIAÇÃO DA METODOLOGIA	PONTUAÇÃO
Diagnóstico inicial da infraestrutura tecnológica.	3 pontos
Plano de implantação e cronograma de execução.	4 pontos
Definição de níveis de serviço (SLA).	3 pontos
Gestão de incidentes e resolução de problemas.	3 pontos
Modelo de governança e melhoria contínua dos serviços.	2 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	15 pontos

1.2.3.4.2. A avaliação da metodologia de trabalho e do plano de execução tem por finalidade verificar a capacidade técnica da licitante de estruturar, implantar e gerenciar os serviços de tecnologia da informação, garantindo a adequada execução do objeto contratado.

1.2.3.4.3. A adoção desse critério observa os princípios da objetividade, transparência, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como as boas práticas de governança recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para contratações que envolvam serviços especializados e de elevada complexidade tecnológica.

1.2.3.5. CAPACIDADE DE MONITORAMENTO, SUPORTE E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS:



Pontuação máxima: 10 pontos

1.2.3.5.1. A licitante deverá apresentar descrição detalhada da estrutura técnica, operacional e tecnológica que será disponibilizada para garantir o monitoramento contínuo, suporte técnico especializado e continuidade da infraestrutura de tecnologia da informação da Administração Municipal.

1.2.3.5.2. A proposta deverá demonstrar a capacidade da licitante de assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e desempenho adequado dos sistemas e da infraestrutura tecnológica, contemplando mecanismos de prevenção, detecção e resposta a incidentes operacionais ou de segurança da informação.

1.2.3.5.3. Para fins de avaliação técnica, serão considerados, no mínimo, os seguintes aspectos:

1.2.3.5.3.1. utilização de ferramentas de monitoramento da infraestrutura de TI, incluindo redes, servidores, serviços e aplicações;

1.2.3.5.3.2. estrutura de suporte técnico remoto e presencial, com equipe capacitada para atendimento de incidentes;

1.2.3.5.3.3. definição de níveis de serviço (SLA) e prazos de atendimento para incidentes e solicitações;

1.2.3.5.3.4. mecanismos de gestão de incidentes e problemas, com procedimentos de registro, classificação, tratamento e resolução;

1.2.3.5.3.5. existência de planos de continuidade de serviços e recuperação de desastres, destinados a restabelecer rapidamente os serviços tecnológicos em caso de falhas ou indisponibilidade;

1.2.3.5.3.6. rotinas de backup, redundância e proteção de dados, visando assegurar a integridade e disponibilidade das informações institucionais;

1.2.3.5.3.7. adoção de práticas de segurança da informação e monitoramento de eventos de segurança.

1.2.3.5.4. A metodologia apresentada deverá demonstrar capacidade operacional para garantir a estabilidade e continuidade da infraestrutura tecnológica da Administração Municipal, bem como a rápida resposta a eventuais falhas ou incidentes que possam comprometer a prestação dos serviços públicos.

1.2.3.5.5. CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO:

1.2.3.5.5.1. O agente de contratação e sua equipe de apoio avaliará o grau de aderência da proposta apresentada pela licitante aos requisitos estabelecidos neste edital, observando os seguintes parâmetros:

AVALIAÇÃO DA PROPOSTA	PONTUAÇÃO
Ferramentas de monitoramento da infraestrutura de TI.	3 pontos
Estrutura de suporte técnico especializada.	3 pontos
Gestão de incidentes e atendimento de níveis de serviço.	2 pontos
Plano de continuidade de serviços e recuperação de desastres.	2 pontos
Política de backup e proteção de dados.	1 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 pontos

1.2.3.5.6. A avaliação da capacidade de monitoramento, suporte e continuidade dos serviços visa verificar se a licitante possui estrutura técnica e operacional compatível com a complexidade da infraestrutura tecnológica da Administração Municipal, garantindo a adequada prestação dos serviços contratados.

1.2.3.5.7. A adoção desse critério encontra fundamento nos princípios do julgamento objetivo, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como nas boas práticas de governança em tecnologia da informação recomendadas pelo



Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para contratações que envolvam serviços especializados e de elevada complexidade tecnológica.

1.2.3.6. PROPOSTAS DE MELHORIAS, INOVAÇÃO E OTIMIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Pontuação máxima: 10 pontos

1.2.3.6.1. A licitante deverá apresentar propostas técnicas de melhorias, inovação e otimização da infraestrutura de tecnologia da informação da Administração Municipal, demonstrando soluções capazes de promover evolução tecnológica, aumento da eficiência operacional, fortalecimento da segurança da informação e racionalização dos recursos tecnológicos utilizados pela Prefeitura Municipal.

1.2.3.6.2. As propostas deverão estar diretamente relacionadas ao objeto da contratação, sendo vedadas sugestões genéricas ou desvinculadas da realidade operacional da Administração.

1.2.3.6.3. Serão consideradas propostas que contribuam para:

1.2.3.6.3.1. modernização da infraestrutura tecnológica municipal;

1.2.3.6.3.2. melhoria da disponibilidade e desempenho dos serviços de tecnologia da informação;

1.2.3.6.3.3. fortalecimento das políticas e mecanismos de segurança da informação;

1.2.3.6.3.4. otimização da gestão e monitoramento da infraestrutura tecnológica;

1.2.3.6.3.5. aumento da eficiência operacional dos serviços de TI;

1.2.3.6.3.6. redução de riscos operacionais e tecnológicos.

1.2.3.6.4. As soluções apresentadas deverão demonstrar viabilidade técnica, aplicabilidade prática e compatibilidade com o ambiente tecnológico da Administração Pública, podendo contemplar, entre outros aspectos:

1.2.3.6.4.1. adoção de soluções de virtualização de servidores e serviços;

1.2.3.6.4.2. utilização de computação em nuvem ou ambientes híbridos;

1.2.3.6.4.3. implementação de ferramentas avançadas de monitoramento e gestão da infraestrutura de TI;

1.2.3.6.4.4. modernização de redes e equipamentos tecnológicos;

1.2.3.6.4.5. implementação de mecanismos adicionais de segurança da informação e proteção de dados;

1.2.3.6.4.6. automação de processos de gestão de tecnologia da informação;

1.2.3.6.4.7. melhoria dos processos de governança e gestão de serviços de TI.

1.2.3.7. CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO:

1.2.3.7.1. O agente de contratação e a equipe de apoio avaliará as propostas apresentadas pelas licitantes observando o grau de aderência aos requisitos estabelecidos neste edital, considerando os seguintes parâmetros:

AVALIAÇÃO DA PROPOSTA	PONTUAÇÃO
Adequação das melhorias ao ambiente tecnológico da Administração.	3 pontos
Grau de inovação tecnológica.	3 pontos
Impacto na eficiência operacional.	2 pontos
Fortalecimento da segurança da informação	2 pontos
Viabilidade técnica de implementação	1 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 pontos

1.2.3.8. A avaliação das propostas de melhorias, inovação e otimização dos serviços tem por finalidade incentivar a apresentação de soluções tecnológicas capazes de promover evolução contínua da infraestrutura de tecnologia da informação da Administração Pública, assegurando maior eficiência, segurança e sustentabilidade operacional.



1.2.3.9. A adoção desse critério observa os princípios da eficiência, planejamento, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como as boas práticas de governança e inovação tecnológica recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para contratações que envolvam serviços especializados e de elevada complexidade tecnológica.

1.3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1.3.1. A avaliação das propostas técnicas será realizada pelo agente de contratação e sua equipe de apoio, composta por servidores com conhecimento na área de tecnologia da informação.

1.3.2. A pontuação será atribuída com base nos critérios estabelecidos neste Anexo, observando os princípios de:

1.3.2.1. julgamento objetivo;

1.3.2.2. transparência;

1.3.2.3. isonomia entre os licitantes;

1.3.2.4. seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.4. RESULTADO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

1.4.1. A pontuação obtida pela licitante nesta etapa será utilizada para composição da **nota** final do certame, juntamente com a pontuação da proposta de preços, observando a ponderação:

1.4.1.1. Proposta Técnica: 70 pontos

1.4.1.2. Proposta de Preço: 30 pontos



ANEXO – II

E.T.P.

(Estudo Técnico Preliminar)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.

PREFEITURA	MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
SECRETÁRIO	THADEU HENRIQUE WITKOWSKI
ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	THADEU HENRIQUE WITKOWSKI SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação, visando à reestruturação, modernização, sustentação operacional e suporte contínuo da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP.

Os serviços deverão contemplar planejamento, implementação, monitoramento, suporte técnico, gestão preventiva e corretiva dos ativos de TI, bem como adoção de boas práticas e normas de segurança da informação, assegurando elevados níveis de disponibilidade, integridade, confidencialidade e desempenho dos sistemas e dados institucionais.

A execução deverá garantir eficiência operacional, mitigação de riscos cibernéticos, continuidade dos serviços públicos digitais e alinhamento às diretrizes de governança e compliance aplicáveis à Administração Pública.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada operacionalização, segurança e continuidade da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP, a qual constitui elemento essencial para o funcionamento dos serviços administrativos e atendimento à população.

Atualmente, a evolução das demandas digitais, o aumento do volume de dados institucionais e a crescente incidência de ameaças cibernéticas impõem à Administração Pública a adoção de soluções tecnológicas modernas, integradas e seguras. Nesse contexto, verifica-se a necessidade de reestruturação e modernização do ambiente tecnológico existente, bem como da implementação de mecanismos especializados de proteção e monitoramento contínuo.

A ausência de suporte técnico especializado e de soluções estruturadas de segurança da informação pode comprometer a disponibilidade dos sistemas, a integridade das informações públicas e a confidencialidade de dados sensíveis, ocasionando riscos operacionais, prejuízos à gestão pública, interrupção de serviços essenciais e eventual responsabilização administrativa do ente público.

Ademais, a complexidade crescente das soluções tecnológicas exige conhecimento técnico específico e equipe qualificada para administração de redes, servidores, backups, segurança digital, gestão de incidentes, atualização de sistemas e suporte aos usuários internos, atividades que demandam expertise especializada e atuação contínua.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se tecnicamente necessária e adequada para:



- assegurar funcionamento estável e seguro da infraestrutura de TI;
- prevenir falhas e incidentes de segurança;
- garantir suporte técnico especializado permanente;
- promover modernização tecnológica alinhada às boas práticas e normas de governança digital;
- assegurar a continuidade dos serviços públicos informatizados.

Conclui-se, portanto, que a contratação pretendida constitui medida indispensável para a manutenção da eficiência administrativa, mitigação de riscos tecnológicos e garantia da prestação adequada dos serviços públicos municipais.

2. EMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Registra-se a inexistência do plano anual de contratações nesta Prefeitura Municipal de Pirapozinho, o que prejudica a análise de compatibilidade da aquisição com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, in fine:

2.2. Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO e REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS A SEREM REALIZADOS:

Manutenção de Computadores e Servidores

Realização de manutenção preventiva e corretiva em 80 estações de trabalho e 5 servidores.
Atualização de sistemas operacionais, drivers, antivírus e demais softwares essenciais.
Substituição de peças e componentes defeituosos ou obsoletos, conforme necessidade.

Segurança da Informação e Cibersegurança

Implementação de firewalls, antivírus corporativo, EDR e autenticação multifator.

Monitoramento de logs e serviços críticos via SIEM, com alertas em tempo real.

Auditorias periódicas, testes de penetração (pentest) e relatórios de vulnerabilidades.

Desenvolvimento, implantação e atualização de políticas de segurança, gestão de permissões e controle de acessos.

Suporte Técnico e Consultoria Especializada

Atendimento remoto contínuo e presencial sob demanda, com plantão 24 horas para urgências.

Disponibilização de equipe técnica qualificada para suporte a usuários, servidores e redes.

Consultoria periódica para otimização de desempenho, mitigação de riscos e implementação de melhorias.

Monitoramento e Continuidade Operacional

Implementação de monitoramento 24/7 de serviços críticos de TI.

Configuração e manutenção de backup em nuvem, com redundância geográfica e testes de restauração.

Desenvolvimento de plano de continuidade de negócios (BCP) para manter operações durante falhas ou incidentes.

Software de Controle de Chamados e Inventário

Implantação e treinamento do software em todas as estações de trabalho e servidores.

Registro de chamados, acompanhamento de atendimentos e controle de ativos de TI.

Modernização e Virtualização de Servidores



Atualização de hardware, virtualização e otimização de servidores.

Implantação de redundância e failover para alta disponibilidade.

Treinamento e Capacitação

Capacitação periódica dos servidores municipais em boas práticas de TI e segurança da informação.

Transferência de conhecimento para operação e manutenção básica da infraestrutura.

Integração e Gerenciamento de Sistemas

Integração de sistemas administrativos, de comunicação e rede para otimização de fluxos e centralização da gestão.

Gestão de licenças e conformidade com softwares utilizados pela Prefeitura.

Requisitos de Gestão e Monitoramento

Planejamento e Relatórios

Apresentação de relatórios mensais de desempenho, incidentes e ações realizadas.

Indicadores de SLA e métricas de disponibilidade, segurança e eficiência.

Equipe Dedicada

Alocação de profissionais especializados para atendimento contínuo, remoto e presencial.

Garantia de substituição imediata em caso de ausência ou desligamento de profissionais.

Metodologia de Trabalho

Execução dos serviços conforme boas práticas de governança de TI e normas ISO/IEC 27001/27002.

Procedimentos documentados de manutenção, atualização, monitoramento e segurança.

Requisitos Operacionais e Logísticos

Atendimento a 80 computadores e 5 servidores no Paço Municipal.

Capacidade de execução imediata após assinatura do contrato.

Garantia de continuidade operacional durante toda a vigência contratual.

Flexibilidade para escalonamento de atendimento em situações críticas ou emergenciais.

Os requisitos descritos asseguram que a empresa contratada execute os serviços com eficiência, segurança, continuidade e qualidade, atendendo integralmente às necessidades da Prefeitura Municipal e garantindo a proteção da infraestrutura de TI, dos dados institucionais e a disponibilidade dos sistemas essenciais para a gestão pública.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, contínua, integrada e supervisionada, observando critérios técnicos, operacionais e de segurança da informação compatíveis com a criticidade das atividades da Administração Municipal. A contratada será responsável pela implantação, gestão, sustentação e suporte da solução tecnológica, devendo cumprir rigorosamente as condições estabelecidas neste instrumento.

FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados sob regime de prestação continuada, com atuação híbrida (presencial e remota), conforme a natureza da demanda técnica, abrangendo:

fase inicial de diagnóstico e planejamento;

fase de implantação e reestruturação;

fase de operação assistida;

fase de sustentação e suporte contínuo.

FASES DE IMPLEMENTAÇÃO

Fase de Diagnóstico Técnico

A contratada deverá realizar levantamento detalhado do ambiente tecnológico existente, incluindo inventário de ativos, análise de riscos, identificação de vulnerabilidades e avaliação de desempenho, apresentando relatório técnico conclusivo com plano de ação.



Fase de Planejamento Executivo

Deverá ser elaborado plano de execução contendo cronograma físico, metodologia de implantação, priorização de serviços críticos, matriz de riscos e definição de indicadores de desempenho.

Fase de Implantação

Consiste na implementação das soluções previstas, incluindo reestruturação de rede, modernização de servidores, implantação de mecanismos de segurança, virtualização, monitoramento, backup e demais componentes técnicos, sem interrupção injustificada dos serviços públicos.

Fase de Operação Assistida

Período de acompanhamento intensivo pós-implantação, com ajustes, testes, validações e correções necessárias para estabilização do ambiente tecnológico.

Fase de Sustentação Contínua

Após estabilização, a contratada deverá manter monitoramento permanente, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e gestão de segurança.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

A execução deverá observar boas práticas e padrões reconhecidos de governança e gestão de TI, tais como:

- gestão de serviços baseada em processos estruturados;
- documentação técnica obrigatória;
- registro de chamados e incidentes;
- rastreabilidade de alterações;
- controle de versões e configurações;
- gestão de riscos operacionais e cibernéticos.

EQUIPE TÉCNICA

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar composta, no mínimo, por especialistas nas áreas de:

- redes e infraestrutura;
- segurança da informação;
- sistemas e servidores;
- suporte técnico;
- gestão de incidentes;
- governança de TI.

A equipe deverá possuir qualificação comprovada, certificações técnicas compatíveis e experiência anterior em projetos similares.

LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados:

- remotamente, por meio de acesso seguro aos sistemas;
- presencialmente nas dependências da Prefeitura e unidades vinculadas, quando necessário;
- em ambiente da contratada, quando se tratar de soluções hospedadas ou serviços em nuvem.

CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A execução contratual será acompanhada por servidor designado como fiscal do contrato, competindo-lhe:

- validar etapas executadas;
- acompanhar indicadores de desempenho;
- verificar cumprimento de prazos e níveis de serviço;
- registrar ocorrências;
- emitir relatórios de fiscalização.

NÍVEIS DE SERVIÇO E PRAZOS OPERACIONAIS

A contratada deverá cumprir níveis mínimos de desempenho (SLA), incluindo:



disponibilidade de serviços críticos $\geq 99,5\%$;
atendimento inicial de chamados críticos em até 1 hora;
solução de incidentes críticos em até 4 horas;
atendimento presencial emergencial em até 6 horas;
envio de relatórios técnicos mensais.

SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE

A contratada deverá garantir sigilo absoluto das informações institucionais, adotando controles de acesso, criptografia, autenticação segura e mecanismos de proteção contra vazamentos ou acessos não autorizados, responsabilizando-se civil e administrativamente por eventuais falhas decorrentes de sua atuação.

TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E DOCUMENTAÇÃO

Ao longo da execução contratual, a contratada deverá fornecer:

documentação técnica atualizada;
manuais operacionais;
relatórios de configuração;
treinamento aos servidores designados;
registros de intervenções realizadas.

CASO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ao término do contrato, a contratada deverá garantir:

entrega integral da documentação técnica;
transferência formal de conhecimento;
disponibilização de backups e configurações;
apoio técnico durante período de transição, quando solicitado.

ABRANGÊNCIA E ESCOPO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto da contratação serão executados na infraestrutura tecnológica instalada no Paço Municipal de Pirapozinho/SP, abrangendo integralmente o parque computacional atualmente composto por 80 (oitenta) estações de trabalho e 05 (cinco) servidores, incluindo todos os equipamentos, sistemas, aplicações, dispositivos de rede e recursos tecnológicos associados ao ambiente operacional da Administração Municipal.

Escopo Quantitativo de Ativos Abrangidos

A solução deverá contemplar, no mínimo, a gestão técnica e operacional dos seguintes ativos:

80 computadores (estações de trabalho);
05 servidores físicos e/ou virtuais;
dispositivos de rede (switches, roteadores, access points e firewall);
sistemas operacionais instalados;
sistemas administrativos e aplicações institucionais;
contas de usuários e permissões;
serviços de rede, armazenamento e backup.

Abrangência Técnica dos Serviços por Categoria

Estações de Trabalho

A contratada deverá executar serviços de:
configuração e padronização de sistemas;
aplicação de políticas de segurança;
atualização de software e patches;
monitoramento de integridade;
proteção antivírus/EDR;
suporte técnico remoto e presencial.



Servidores

Deverá realizar:

administração de servidores físicos e virtuais;
monitoramento de desempenho e disponibilidade;
gerenciamento de usuários e permissões;
atualização e hardening de sistemas;
implementação de redundância e contingência;
rotinas de backup e restauração.

Infraestrutura de Rede

Inclui:

segmentação lógica;
gerenciamento de tráfego;
configuração de equipamentos;
controle de acessos;
monitoramento de conectividade;
testes de performance e segurança.

Segurança da Informação

Aplicável a todos os ativos:

autenticação segura;
criptografia;
controle de privilégios;
detecção de intrusão;
auditorias periódicas;
testes de vulnerabilidade.

Modelo de Atendimento

A execução deverá ocorrer por meio de:

suporte remoto contínuo;
visitas técnicas programadas;
atendimento presencial sob demanda;
plantão emergencial 24 horas para incidentes críticos.

Escopo Operacional Mínimo Obrigatório

A contratada será responsável pela operação integral da infraestrutura tecnológica existente, incluindo:

administração preventiva;
manutenção corretiva;
atualização tecnológica;
monitoramento proativo;
resposta a incidentes;
geração de relatórios técnicos;
suporte aos usuários.

Escalabilidade da Solução

A solução deverá permitir expansão futura do parque tecnológico sem necessidade de substituição da estrutura implantada, contemplando aumento de estações, servidores, sistemas ou unidades administrativas, mantendo desempenho, segurança e disponibilidade.

Prazo Contratual e Correção

No contexto da contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação para o Paço Municipal de Pirapozinho/SP, o prazo e a forma de atualização de valores devem ser claramente definidos para garantir execução contínua, eficiência operacional e previsibilidade financeira.



Prazo Contratual

Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo Contratual.

Início da execução: imediato após a assinatura do contrato, garantindo que os serviços de suporte, manutenção, monitoramento e segurança da informação tenham início imediato e não haja interrupção dos serviços críticos de TI.

Possibilidade de prorrogação: conforme legislação vigente e interesse da Administração, mediante avaliação técnica e justificativa formal, respeitando os limites legais da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa Técnica:

O prazo de 12 meses permite a execução completa dos serviços de manutenção, suporte, monitoramento, consultoria e melhorias da infraestrutura de TI, incluindo treinamento dos servidores municipais, implantação de software de inventário e controle de chamados, bem como a execução de todas as atividades previstas no ETP.

Correção do Valor Contratual

Índice de correção: IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado anual, divulgado pelo IBGE.

Periodicidade da correção: anualmente, na data de aniversário do contrato.

Justificativa Técnica:

A correção pelo IPCA permite manutenção do poder de compra dos recursos destinados ao contrato, garantindo que a empresa contratada possa manter a qualidade dos serviços e equipe técnica especializada durante todo o período de execução.

Evita defasagem financeira em função da inflação e assegura continuidade da execução sem comprometimento de SLA ou dos recursos de TI.

O contrato deve prever início imediato da execução após assinatura, para que todos os serviços de TI críticos tenham cobertura contínua.

A correção anual pelo IPCA não altera o escopo ou os indicadores de desempenho, apenas ajusta os valores pagos à empresa contratada.

Qualquer prorrogação do prazo deve estar condicionada à necessidade operacional e à aprovação formal da Administração, garantindo o cumprimento dos objetivos do contrato.

O prazo de 12 meses, com início imediato após assinatura do termo contratual e correção anual pelo IPCA, é tecnicamente adequado para garantir a execução completa, contínua e eficiente de todos os serviços de TI e segurança da informação previstos, atendendo às necessidades do Paço Municipal de Pirapozinho/SP.

Responsabilidade Técnica

A contratada será integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, pela integridade do ambiente tecnológico e pela adoção de medidas preventivas que evitem falhas operacionais, indisponibilidades ou incidentes de segurança.

4. MAPA DE RISCO GESTÃO E RISCO DA CONTRATAÇÃO:

A gestão de riscos da presente contratação tem por objetivo identificar, analisar, avaliar e tratar eventos que possam comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor e a execução contratual, assegurando a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa e a segurança da informação do ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP.

A metodologia adotada considera probabilidade, impacto e nível de risco, bem como medidas preventivas e ações de contingência, em conformidade com boas práticas de governança pública e gestão contratual.

Matriz de Riscos da Contratação



Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
1	Empresa sem capacidade técnica real	Média	Alto	Alto	Exigir atestados técnicos compatíveis	Rescisão e contratação remanescente
2	Falha na implantação das soluções	Média	Alto	Alto	Plano de implantação validado	Reexecução sob supervisão
3	Indisponibilidade de sistemas críticos	Baixa	Alto	Médio	SLA e monitoramento 24x7	Acionamento de plano de contingência
4	Vazamento de dados institucionais	Baixa	Muito Alto	Alto	Controles de segurança e auditoria	Isolamento de sistemas e resposta a incidentes
5	Atraso na execução contratual	Média	Médio	Médio	Cronograma com marcos e penalidades	Aplicação de sanções contratuais
6	Equipe técnica insuficiente	Média	Alto	Alto	Exigir equipe mínima qualificada	Substituição imediata
7	Dependência tecnológica excessiva	Baixa	Médio	Baixo	Documentação e transferência de conhecimento	Migração assistida
8	Incompatibilidade de sistemas	Média	Médio	Médio	Testes prévios e homologação	Ajustes técnicos supervisionados
9	Falhas de backup ou recuperação	Baixa	Alto	Médio	Testes periódicos de restauração	Recuperação por redundância
10	Descontinuidade da contratada	Baixa	Alto	Médio	Análise econômico-financeira	Execução de garantia contratual

Classificação dos Riscos

Critérios utilizados:

- **Probabilidade:** Baixa / Média / Alta
- **Impacto:** Baixo / Médio / Alto / Muito Alto
- **Nível:** resultado da combinação probabilidade × impacto

Estratégias de Tratamento de Riscos

A Administração adotará as seguintes estratégias:

- prevenção por exigências técnicas e habilitação rigorosa;
- mitigação por monitoramento contratual contínuo;
- transferência por cláusulas de responsabilidade e garantias;
- aceitação apenas para riscos classificados como baixos.

Responsáveis pelo Gerenciamento

A gestão de riscos será conduzida conjuntamente por:

- gestor do contrato;
- fiscal técnico;
- fiscal administrativo;
- unidade de TI municipal.

Compete a esses agentes acompanhar indicadores, registrar ocorrências e determinar ações corretivas.

Monitoramento e Revisão

Os riscos deverão ser reavaliados periodicamente, especialmente:

- após a fase de implantação;



- em revisões trimestrais;
- sempre que houver incidente relevante;
- em alterações contratuais.

Indicadores de Controle de Risco

Serão utilizados, entre outros:

- índice de disponibilidade de sistemas;
- tempo médio de resposta a incidentes;
- quantidade de falhas críticas;
- número de vulnerabilidades detectadas;
- cumprimento de SLA;

satisfação dos usuários.

5. ESTIMATIVAS DE PREÇOS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

Prestação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação para 80 estações de trabalho e 05 servidores do Paço Municipal de Pirapozinho/SP, contemplando suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, monitoramento de serviços críticos, consultoria e implantação de software de controle de chamados e inventário.

A estimativa considera a necessidade de atendimento contínuo, remoto e presencial, SLA compatível com operações críticas, mão de obra especializada, licenciamento de softwares de controle e monitoramento, bem como manutenção preventiva e corretiva dos ativos de TI.

Da análise dos referidos preços praticados no mercado, apurou-se o **valor médio estimado de R\$ 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil reais)**, o qual se mostra compatível com a complexidade técnica do objeto, o prazo de execução, a necessidade de equipe multidisciplinar especializada e a abrangência todos os serviços a serem prestados descrito neste ETP, conforme transcrito abaixo:

ITENS	DESCRIÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS	QTD.	UNID.	VLR UNIT	VLR MENSAL	VLR TOTAL 12 (doze) meses
01	<ul style="list-style-type: none"> • Consultoria e assistência remota na segurança das informações. • Manutenção preventiva e corretiva de todos os computadores e servidores. • Monitoramento de serviços críticos de TI. • Assistência e Suporte técnico especializado aos servidores e computadores. • Implantação de melhorias nos serviços de TI. • Consultoria técnica remota de profissional especializado. • Suporte técnico através de nossa central de serviços, sem limites de chamados. • Implantação e treinamento Software de Controle de Chamados e Inventário em Todos Computadores e Servidores. 	80	Computadores	150,00 mensal	R\$ 12.000,00 (mensal)	R\$ 144.000,00
02	<ul style="list-style-type: none"> • Consultoria e assistência remota na segurança das informações. • Manutenção preventiva e corretiva de todos os computadores e servidores. • Monitoramento de serviços críticos de TI. • Assistência e Suporte técnico especializado aos servidores e computadores. • Implantação de melhorias nos serviços de TI. • Consultoria técnica remota de profissional especializado. • Suporte técnico através de nossa central de serviços, sem limites de chamados. • Implantação e treinamento Software de Controle de Chamados e Inventário em Todos Computadores e Servidores. 	05	Servidores	250,00 mensal	R\$ 1.250,00 (mensal)	R\$ 15.000,00



O valor estimado considera o preço global para a execução integral do objeto, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo despesas com pessoal técnico, encargos sociais, tributos, deslocamentos, materiais, logística, bem como quaisquer outros insumos indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais.

Ressalta-se que o valor apurado possui natureza estimativa e referencial, destinando-se exclusivamente a subsidiar o planejamento da contratação e a definição do orçamento da Administração, não vinculando as propostas a serem apresentadas no procedimento licitatório, devendo ser posteriormente validado pelos setores técnicos competentes e pelos órgãos de controle interno.

6. FUNDAMENTO LEGAL:

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação está amparada nos dispositivos legais que regem a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, em especial no que se refere a licitações e contratação de serviços contínuos especializados.

Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos

- Art. 6º – Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e planejamento, aplicáveis a toda contratação pública.
- Art. 17 e 18 – Estabelecem a obrigatoriedade de planejamento prévio, mediante Estudo Técnico Preliminar (ETP), para contratações de obras, serviços e compras.
- Art. 57 – Contratação de serviços especializados contínuos pode ser realizada via licitação quando houver necessidade de mão de obra qualificada e execução permanente, como no caso de suporte de TI e segurança da informação.
- Art. 61 – Dispõe sobre critérios de qualificação técnica e econômica para empresas participantes de licitação.
- Art. 105 e 109 – Permitem a exigência de equipe técnica especializada e comprovação de experiência prévia para garantir execução adequada do objeto contratual.

Normas e Boas Práticas de TI

- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) – Prevê planejamento, estimativa de custos e economicidade na contratação de serviços.
- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) – Garantia de confidencialidade e proteção de dados da Administração Pública.
- Normas ABNT NBR ISO/IEC 27001 e 27002 – Padrões internacionais de segurança da informação, recomendáveis para implantação, monitoramento e gestão de riscos.
- Manual de Governança de TI para a Administração Pública (TCU) – Reforça a necessidade de planejamento, gestão de riscos, continuidade de serviços e auditoria em contratações de tecnologia e segurança da informação.

A contratação atende aos princípios constitucionais da Administração Pública, às exigências da Lei nº 14.133/2021, e às boas práticas de governança, segurança e continuidade de serviços de tecnologia. Justifica-se, portanto, a realização de licitação para serviços especializados contínuos de TI e segurança da informação, garantindo eficiência, confiabilidade e proteção dos dados institucionais.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação para o Paço Municipal de Pirapozinho/SP, abrangendo 80 estações de trabalho e 05 servidores, bem como toda a infraestrutura de rede associada.

A solução proposta consiste em um conjunto integrado de serviços de consultoria, manutenção, suporte técnico, monitoramento, modernização e segurança, que garantam alta disponibilidade, eficiência operacional, proteção de dados e continuidade dos serviços públicos digitais.



Reestruturação e Modernização da Infraestrutura

- **Redes:** análise completa da topologia existente, segmentação lógica (VLANs), balanceamento de carga, isolamento de tráfego crítico, políticas de QoS e melhorias de conectividade.
- **Servidores:** atualização de hardware, virtualização, configuração de sistemas operacionais modernos, redundância, balanceamento de carga e backup.
- **Estações de trabalho:** padronização, instalação de softwares essenciais, atualizações e manutenção preventiva e corretiva.

Segurança da Informação

- Implementação de firewalls, antivírus corporativo e soluções de Endpoint Detection & Response (EDR).
- Autenticação multifator e controle de acesso baseado em perfis.
- Monitoramento contínuo de logs e serviços críticos via SIEM.
- Auditorias periódicas, testes de intrusão (pentest) e relatórios de vulnerabilidades.
- Desenvolvimento de políticas de segurança, gestão de permissões e controle de ativos digitais.

Suporte e Consultoria Técnica

- Suporte remoto contínuo e presencial sob demanda, com atendimento emergencial 24 horas.
- Assistência técnica especializada para incidentes, manutenção preventiva e corretiva.
- Consultoria remota periódica para otimização de desempenho, mitigação de riscos e implementação de melhorias.
- Implantação de software de controle de chamados e inventário em todos os computadores e servidores, com treinamento dos usuários.

Monitoramento, Backup e Continuidade

- Monitoramento 24/7 de serviços críticos, com dashboards e alertas em tempo real.
- Backup automatizado em nuvem, com redundância geográfica, testes periódicos de restauração e plano de recuperação de desastres.
- Estratégias de continuidade de negócios (BCP) para garantir operação ininterrupta durante falhas ou incidentes.

Capacitação e Transferência de Conhecimento

- Treinamento periódico dos servidores municipais sobre segurança da informação, uso correto de sistemas e melhores práticas de TI.
- Entrega de documentação técnica completa, manuais operacionais, registros de manutenção e relatórios de desempenho.

Abrangência Operacional

- Todos os serviços contemplam os 80 computadores e 5 servidores **do Paço Municipal**.
- Inclui suporte a softwares, sistemas operacionais, aplicativos administrativos e recursos de rede vinculados ao ambiente da Prefeitura.
- Possibilita expansão futura **sem** comprometer desempenho, segurança ou disponibilidade.

Objetivo Técnico da Solução

Garantir eficiência, confiabilidade e segurança de toda a infraestrutura de TI do Paço Municipal, atendendo aos seguintes objetivos:

- Continuidade e disponibilidade dos serviços digitais municipais;
- Proteção integral de dados institucionais e pessoais;
- Redução de riscos operacionais e cibernéticos;
- Melhoria do desempenho de sistemas e equipamentos;
- Atendimento ágil a incidentes e suporte técnico especializado;
- Conformidade com normas de governança e boas práticas de segurança da informação.

A solução integra serviços de suporte, manutenção, monitoramento, modernização, cibersegurança e consultoria, garantindo que todos os computadores, servidores e infraestrutura associada operem com



máxima eficiência, segurança e disponibilidade, atendendo plenamente aos objetivos da Administração Pública Municipal.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

A presente contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação poderá ser analisada quanto à possibilidade de parcelamento do objeto, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de continuidade dos serviços municipais.

Argumentos para Não Parcelamento

Integração da Solução:

Os serviços de suporte, manutenção, monitoramento e segurança da informação são interdependentes. Parcelar a contratação poderia comprometer a eficiência operacional e a continuidade dos serviços, prejudicando a proteção integral dos dados e a estabilidade da infraestrutura.

Sustentação Contínua:

A execução exige monitoramento 24/7, suporte emergencial e manutenção preventiva e corretiva de todos os computadores e servidores. A divisão do serviço em parcelas poderia criar lacunas na cobertura, aumentando riscos de falhas ou incidentes.

Padronização e Governança:

Manter a contratação como um único objeto permite uniformidade na aplicação de políticas de segurança, controle de acesso, softwares de monitoramento e inventário, além de facilitar a gestão e fiscalização do contrato.

Economia de Escala:

A contratação integral tende a reduzir custos, evitando duplicidade de licenciamento de softwares, treinamento repetitivo e contratação de múltiplos fornecedores para partes do serviço.

Risco Contratual:

O parcelamento poderia gerar dificuldades de integração entre fornecedores distintos, aumento de responsabilidade compartilhada e maior complexidade na gestão de SLA, aumentando o risco de incidentes críticos e indisponibilidade de serviços.

Possibilidade de Parcelamento (quando aplicável)

Caso a Administração entenda necessário, parcelamento por áreas administrativas ou módulos tecnológicos (ex.: servidores, estações de trabalho, rede) poderia ser considerado, desde que não comprometa a segurança, a integridade ou a continuidade dos serviços.

A solução modular só é recomendável se for possível manter monitoramento e suporte centralizados, garantindo SLA e gestão única de incidentes.

Em razão da natureza integrada da solução, necessidade de monitoramento contínuo, gestão centralizada de ativos, manutenção preventiva e corretiva e segurança da informação, não se recomenda o parcelamento do objeto da contratação. A execução integral do serviço garante eficiência, continuidade operacional e mitigação de riscos, atendendo plenamente aos objetivos da Administração Municipal.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

No contexto da contratação para prestação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação para o Paço Municipal de Pirapozinho/SP, é necessário identificar se existem outras contratações que sejam correlatas ou interdependentes, de forma a garantir integração, compatibilidade e continuidade operacional.

Conceito Técnico

Contratações correlatas:

Serviços ou fornecimentos que não são diretamente parte do objeto principal, mas que têm relação técnica ou operacional, podendo impactar a eficiência da solução contratada.

Contratações interdependentes:

Serviços ou fornecimentos cujo funcionamento ou execução depende direta e obrigatoriamente da contratação principal, sendo essenciais para a entrega do objeto completo.



Possíveis Contratações Correlatas e Interdependentes

Serviços de conectividade e link de internet

A operação de monitoramento remoto, backup em nuvem e suporte técnico depende de uma conexão de rede estável e segura.

Caso já existam contratos de link de internet, eles devem ser considerados como interdependentes, pois sem conectividade não é possível garantir a eficácia da solução de TI.

Fornecimento e manutenção de equipamentos de rede

Switches, roteadores, firewalls e access points fazem parte do ambiente tecnológico.

A contratação principal depende desses equipamentos em funcionamento para garantir segurança, monitoramento e disponibilidade.

Serviços de energia elétrica e no-break

A continuidade de operação dos servidores e equipamentos críticos depende de alimentação elétrica confiável, incluindo sistemas de no-break e redundância de energia.

Software de gestão administrativa ou ERP municipal

Sistemas administrativos municipais podem ser alvo de suporte técnico e monitoramento na contratação principal.

Atualizações, customizações ou licenciamento desses sistemas podem ser interdependentes para garantir a integração completa da solução.

Treinamento e capacitação adicional de servidores municipais

A eficiência da solução depende do conhecimento técnico dos usuários finais e da adoção de boas práticas em segurança da informação.

Justificativa Técnica

Identificar contratações correlatas ou interdependentes é fundamental para assegurar que a solução de TI será totalmente funcional, segura e contínua.

Sem a integração com serviços de conectividade, manutenção de equipamentos, energia e sistemas administrativos, a prestação de serviços de monitoramento, suporte técnico e segurança da informação ficaria comprometida, podendo gerar falhas operacionais ou riscos à continuidade do serviço público.

Conclusão Técnica

A contratação principal não depende exclusivamente de outros contratos, mas sua eficácia pode ser potencializada quando existe sinergia com contratos de conectividade, energia, rede, sistemas administrativos e capacitação de pessoal.

Recomenda-se que a fiscalização e o planejamento considerem estas interdependências, garantindo integração técnica, compatibilidade de serviços e continuidade operacional.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

Na contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação para o Paço Municipal de Pirapozinho/SP, é fundamental identificar impactos ambientais diretos e indiretos decorrentes da operação e propor medidas mitigadoras para atender princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

Possíveis Impactos Ambientais

Nº	Impacto Ambiental	Descrição Técnica
1	Geração de resíduos eletrônicos (e-waste).	Equipamentos antigos ou obsoletos (computadores, servidores, acessórios de rede) podem ser substituídos ou descartados durante manutenção ou modernização.
2	Consumo de energia elétrica.	Operação de servidores, computadores, sistemas de backup e equipamentos de rede pode gerar consumo elevado, impactando a pegada de carbono do Paço Municipal.
3	Uso de materiais de consumo.	Tintas, toners, pilhas e baterias de equipamentos podem gerar resíduos químicos durante manutenção.
4	Ruído e calor.	Servidores e equipamentos de rede podem gerar calor e ruído, especialmente em salas de servidores mal ventiladas.



5	Transporte de equipamentos	Deslocamento de técnicos e transporte de equipamentos para manutenção ou substituição podem gerar emissões de poluentes.
---	----------------------------	--

Medidas Técnicas de Mitigação e Tratamento

Gestão de resíduos eletrônicos (e-waste)

Implementação de **programas de descarte adequado**, conforme normas da ABNT e legislações municipais e federais;

Destinação de equipamentos obsoletos para **reciclagem certificada**;

Registro de inventário de equipamentos substituídos ou descartados.

Eficiência energética

Utilização de servidores e computadores com **classificação de eficiência energética**;

Implantação de políticas de desligamento automático de equipamentos ociosos;

Monitoramento do consumo de energia nos data centers e estações de trabalho.

Controle de materiais de consumo

Armazenamento adequado de toners, pilhas e baterias;

Reuso ou destinação ambientalmente correta;

Treinamento de pessoal sobre descarte correto.

Controle de ruído e calor

Adequação da sala de servidores com **ventilação e climatização apropriada**;

Planejamento de disposição de equipamentos para reduzir calor concentrado e ruído.

Minimização do impacto de transporte

Priorização de **atendimento remoto sempre que possível**;

Planejamento de visitas técnicas para reduzir deslocamentos;

Uso de transporte sustentável quando necessário.

Conclusão Técnica

Os impactos ambientais relacionados à prestação de serviços de TI são **relativamente baixos e controláveis**, principalmente associados a **resíduos eletrônicos, consumo de energia e transporte de técnicos/equipamentos**.

Com a implementação das medidas mitigadoras descritas, a contratação atende a princípios de **sustentabilidade, responsabilidade ambiental e eficiência energética**, alinhando-se às boas práticas de governança e legislação ambiental vigente.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

A Declaração de Viabilidade Técnica tem por objetivo registrar, de forma formal e técnica, que a contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação é viável, tanto do ponto de vista operacional quanto técnico, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP.

Fundamentação da Viabilidade Técnica

Adequação da Solução à Necessidade da Administração

A solução contempla todos os serviços essenciais: manutenção preventiva e corretiva, suporte remoto e presencial, monitoramento 24/7, consultoria especializada, implantação de software de controle de chamados e inventário, segurança da informação e continuidade de serviços.

Os serviços são dimensionados para 80 computadores e 05 servidores, garantindo cobertura completa da infraestrutura tecnológica do Paço Municipal.

Capacidade Operacional da Contratada

A execução requer empresa com experiência comprovada em cibersegurança e gestão de TI, com equipe técnica qualificada para atendimento remoto e presencial.

Recursos tecnológicos e metodologias de monitoramento, inventário e controle de ativos estão disponíveis no mercado e podem ser plenamente aplicados à estrutura municipal existente.

Compatibilidade com Infraestrutura Existente



A solução será implementada sobre a infraestrutura atual de rede, servidores e estações de trabalho, sem necessidade de alterações estruturais significativas.

Permite integração com sistemas administrativos municipais e escalabilidade futura, mantendo desempenho e segurança.

Continuidade e Eficiência Operacional

Os serviços asseguram alta disponibilidade, resposta rápida a incidentes e mitigação de riscos, atendendo aos princípios de eficiência e continuidade exigidos pela administração pública.

Conformidade com Normas Técnicas e Legais

A solução atende aos requisitos da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos), boas práticas de governança de TI, normas ISO/IEC 27001 e 27002 e legislações aplicáveis à proteção de dados e responsabilidade fiscal.

Em razão da análise técnica realizada, considerando a infraestrutura existente, a capacidade operacional necessária, os recursos disponíveis no mercado e os serviços previstos no ETP, declara-se que a contratação é tecnicamente viável, podendo ser executada de forma eficiente, segura e contínua, atendendo plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO:

No contexto da presente contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação para o Paço Municipal de Pirapozinho/SP, considerando os valores estimados anuais e a natureza dos serviços, a exigência de garantia de execução contratual pode ser avaliada tecnicamente como não necessária.

Fundamentação Técnica

Baixo valor anual do contrato

A estimativa de preços mensal para os 80 computadores e 5 servidores é de R\$ 13.250,00, totalizando R\$ 159.000,00 ao ano.

O valor é considerado relativamente baixo para a Administração, não justificando a obrigatoriedade de caução ou garantia contratual, que geralmente se aplica a contratos de maior magnitude financeira.

Natureza do objeto contratual

Trata-se de serviços contínuos de TI e segurança da informação, com execução progressiva e monitoramento constante.

O contrato permite fiscalização contínua e aplicação de penalidades em caso de descumprimento, garantindo que a Administração tenha instrumentos de controle sem necessidade de garantia financeira prévia.

Controle e fiscalização efetiva

A Administração possui mecanismos de supervisão, indicadores de SLA, relatórios de desempenho e acompanhamento das atividades, assegurando a execução adequada dos serviços.

Penalidades contratuais podem ser aplicadas diretamente em caso de descumprimento, tornando desnecessária a exigência de garantia adicional.

Em razão do baixo valor anual do contrato, da natureza contínua e monitorável dos serviços de TI, e da existência de mecanismos de fiscalização e penalidades previstas em lei, não se justifica a exigência de garantia de execução contratual para este objeto, sendo suficiente a fiscalização direta da Administração.

Atesta-se, sob responsabilidade funcional, que o estudo técnico preliminar elaborado é adequado e perfeitamente suficiente tanto à caracterização do interesse público envolvido e da melhor solução para o problema a ser resolvido, inclusive acerca de Descrição, quanto à fundamentação do termo de referência e demais instrumentos da contratação;

Diante do exposto, entendemos pela viabilidade da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação, visando à reestruturação,



**MUNICÍPIO DE
PIRAPOZINHO**



PREFEITURA DE
PIRAPOZINHO
ADM. 2021-2024
administração com responsabilidade

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

modernização, sustentação operacional e suporte contínuo da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP.



ANEXO – III

T.R.

(Termo de Referência)

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA	MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
SECRETÁRIO	THADEU HENRIQUE WITKOWSKI
ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	THADEU HENRIQUE WITKOWSKI SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, VISANDO À REESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, SUSTENTAÇÃO OPERACIONAL E SUPORTE CONTÍNUO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO/SP, conforme descrição abaixo:**

ITENS	DESCRIÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS	QTD.	UNID.
01	<ul style="list-style-type: none"> Consultoria e assistência remota na segurança das informações. Manutenção preventiva e corretiva de todos os computadores e servidores. Monitoramento de serviços críticos de TI. Assistência e Suporte técnico especializado aos servidores e computadores. Implantação de melhorias nos serviços de TI. Consultoria técnica remota de profissional especializado. Suporte técnico através de nossa central de serviços, sem limites de chamados. Implantação e treinamento Software de Controle de Chamados e Inventário em Todos Computadores e Servidores. 	80	Computadores
02	<ul style="list-style-type: none"> Consultoria e assistência remota na segurança das informações. Manutenção preventiva e corretiva de todos os computadores e servidores. Monitoramento de serviços críticos de TI. 	05	Servidores



	<ul style="list-style-type: none"> • Assistência e Suporte técnico especializado aos servidores e computadores. • Implantação de melhorias nos serviços de TI. • Consultoria técnica remota de profissional especializado. • Suporte técnico através de nossa central de serviços, sem limites de chamados. • Implantação e treinamento Software de Controle de Chamados e Inventário em Todos Computadores e Servidores. 		
--	--	--	--

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação para o Paço Municipal de Pirapozinho/SP se justifica tecnicamente em razão da necessidade de garantir continuidade, eficiência e segurança de toda a infraestrutura de TI da Administração Municipal.

2.2. Necessidade Técnica

2.2.1. Manutenção e Suporte Contínuo

2.2.1.1. Os computadores e servidores da Prefeitura (80 estações de trabalho e 5 servidores) necessitam de manutenção preventiva e corretiva, bem como suporte técnico especializado, para assegurar a disponibilidade contínua dos sistemas administrativos e serviços digitais.

2.3. Segurança da Informação

2.3.1. É imperativo implementar políticas e controles de segurança, monitoramento contínuo de vulnerabilidades, firewalls, antivírus corporativo e autenticação multifator, garantindo a proteção de dados sensíveis e informações públicas.

2.4. Modernização da Infraestrutura

2.4.1. Atualização de servidores e estações de trabalho, implantação de sistemas de backup em nuvem, virtualização e controle centralizado de inventário e chamados, para reduzir falhas, otimizar desempenho e permitir escalabilidade futura.

2.5. Consultoria e Capacitação

2.5.1. Disponibilização de profissionais qualificados para consultoria técnica, monitoramento remoto, otimização de desempenho e treinamento dos servidores municipais, garantindo a transferência de conhecimento e adoção de boas práticas em TI.

2.6. Continuidade e Alta Disponibilidade

2.6.1. Os serviços incluem monitoramento 24/7, suporte emergencial, redundância de servidores e planos de recuperação de desastres, assegurando continuidade operacional e mitigação de riscos críticos.

2.7. Eficiência e Economia

2.7.1. A contratação de uma empresa especializada, única e integrada, garante economia de escala, padronização de processos e redução de riscos, evitando a contratação fragmentada de múltiplos fornecedores.

2.7.2. Permite controle centralizado de licenças, inventário e indicadores de desempenho, com eficiência na gestão e fiscalização do contrato.

2.8. Fundamento Técnico da Necessidade

2.8.1. A solução atende plenamente aos princípios da Administração Pública (eficiência, economicidade, segurança e continuidade dos serviços) previstos na Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos, e às melhores práticas de governança e segurança da informação.



2.8.2. A contratação é essencial e estratégica para garantir a integridade, confiabilidade e disponibilidade de todos os sistemas de informação utilizados pela Prefeitura, evitando interrupções, falhas críticas ou exposição a incidentes cibernéticos.

Diante da complexidade da infraestrutura de TI, da necessidade de suporte contínuo, modernização, segurança da informação e consultoria especializada, a contratação é tecnicamente indispensável para atender às demandas do Paço Municipal de Pirapozinho/SP, garantindo eficiência, proteção de dados e continuidade dos serviços públicos digitais.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação para o Paço Municipal de Pirapozinho/SP, contemplando 80 computadores e 5 servidores, bem como toda a infraestrutura de rede e sistemas administrativos associados.

3.2. A solução consiste em um conjunto integrado de serviços de suporte, manutenção, monitoramento, consultoria, modernização e segurança da informação, garantindo alta disponibilidade, continuidade operacional, eficiência e proteção de dados sensíveis.

3.3. Reestruturação e Modernização da Infraestrutura

3.3.1. Redes e conectividade: análise completa da topologia existente, segmentação lógica (VLANs), balanceamento de carga, isolamento de tráfego crítico e políticas de QoS.

3.3.2. Servidores: atualização de hardware, virtualização, instalação de sistemas operacionais modernos, redundância, balanceamento de carga e backup seguro.

3.3.3. Estações de trabalho: padronização de computadores, instalação de softwares essenciais, atualizações e manutenção preventiva e corretiva.

3.4. Segurança da Informação

3.4.1. Implementação de firewalls, antivírus corporativo e Endpoint Detection & Response (EDR).

3.4.2. Autenticação multifator e controle de acesso baseado em perfis de usuário.

3.4.3. Monitoramento contínuo de logs e serviços críticos via SIEM.

3.4.4. Auditorias periódicas, testes de intrusão (pentest) e relatórios de vulnerabilidades.

3.4.5. Desenvolvimento e implantação de políticas de segurança, gestão de permissões e controle de ativos digitais.

3.5. Suporte e Consultoria Técnica

3.5.1. Suporte remoto contínuo e presencial sob demanda, com atendimento emergencial 24 horas.

3.5.2. Assistência técnica especializada para incidentes, manutenção preventiva e corretiva.

3.5.3. Consultoria remota periódica para otimização de desempenho, mitigação de riscos e implementação de melhorias.

3.5.4. Implantação de software de controle de chamados e inventário em todas as estações de trabalho e servidores, com treinamento dos usuários.

3.6. Monitoramento, Backup e Continuidade

3.6.1. Monitoramento 24/7 de serviços críticos, com dashboards e alertas em tempo real.

3.6.2. Backup automatizado em nuvem, com redundância geográfica, testes periódicos de restauração e plano de recuperação de desastres (BCP).

3.6.3. Garantia de continuidade operacional e mitigação de riscos de indisponibilidade.

3.7. Capacitação e Transferência de Conhecimento

3.7.1. Treinamento periódico dos servidores municipais sobre segurança da informação, uso correto de sistemas e melhores práticas de TI.

3.7.2. Entrega de documentação técnica completa, manuais operacionais, registros de manutenção e relatórios de desempenho.

3.8. Abrangência Operacional



- 3.8.1. Todos os serviços contemplam os 80 computadores e 5 servidores do Paço Municipal.
- 3.8.2. Inclui suporte a softwares, sistemas operacionais, aplicativos administrativos e recursos de rede vinculados ao ambiente da Prefeitura.
- 3.8.3. Permite expansão futura sem comprometer desempenho, segurança ou disponibilidade.

3.9. Objetivo Técnico da Solução

3.9.1. Garantir eficiência, confiabilidade e segurança de toda a infraestrutura de TI do Paço Municipal, atendendo aos seguintes objetivos:

- 3.9.1.1. Continuidade e disponibilidade dos serviços digitais municipais;
- 3.9.1.2. Proteção integral de dados institucionais e pessoais;
- 3.9.1.3. Redução de riscos operacionais e cibernéticos;
- 3.9.1.4. Melhoria do desempenho de sistemas e equipamentos;
- 3.9.1.5. Atendimento ágil a incidentes e suporte técnico especializado;
- 3.9.1.6. Conformidade com normas de governança e boas práticas de segurança da informação.

A solução integra serviços de suporte, manutenção, monitoramento, modernização, cibersegurança e consultoria, garantindo que todos os computadores, servidores e infraestrutura associada operem com máxima eficiência, segurança e disponibilidade, atendendo plenamente aos objetivos da Administração Municipal e assegurando continuidade operacional ininterrupta.

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELA CONTRATADA:

4.1. Requisitos de Execução Técnica

4.1.1. Manutenção de Computadores e Servidores

- 4.1.1.1. Realização de manutenção preventiva e corretiva em 80 estações de trabalho e 5 servidores.
- 4.1.1.2. Atualização de sistemas operacionais, drivers, antivírus e demais softwares essenciais. Substituição de peças e componentes defeituosos ou obsoletos, conforme necessidade.

4.2. Segurança da Informação e Cibersegurança

- 4.2.1. Implementação de firewalls, antivírus corporativo, EDR e autenticação multifator.
- 4.2.2. Monitoramento de logs e serviços críticos via SIEM, com alertas em tempo real.
- 4.2.3. Auditorias periódicas, testes de penetração (pentest) e relatórios de vulnerabilidades.
- 4.2.4. Desenvolvimento, implantação e atualização de políticas de segurança, gestão de permissões e controle de acessos.

4.3. Suporte Técnico e Consultoria Especializada

- 4.3.1. Atendimento remoto contínuo e presencial sob demanda, com plantão 24 horas para urgências.
- 4.3.2. Disponibilização de equipe técnica qualificada para suporte a usuários, servidores e redes.
- 4.3.3. Consultoria periódica para otimização de desempenho, mitigação de riscos e implementação de melhorias.

4.4. Monitoramento e Continuidade Operacional

- 4.4.1. Implementação de monitoramento 24/7 de serviços críticos de TI.
- 4.4.2. Configuração e manutenção de backup em nuvem, com redundância geográfica e testes de restauração.
- 4.4.3. Desenvolvimento de plano de continuidade de negócios (BCP) para manter operações durante falhas ou incidentes.

4.5. Software de Controle de Chamados e Inventário

- 4.5.1. Implantação e treinamento do software em todas as estações de trabalho e servidores.
- 4.5.2. Registro de chamados, acompanhamento de atendimentos e controle de ativos de TI.

4.6. Modernização e Virtualização de Servidores

- 4.6.1. Atualização de hardware, virtualização e otimização de servidores.
- 4.6.2. Implantação de redundância e failover para alta disponibilidade.



4.7. Treinamento e Capacitação

4.7.1. Capacitação periódica dos servidores municipais em boas práticas de TI e segurança da informação.

4.7.2. Transferência de conhecimento para operação e manutenção básica da infraestrutura.

4.8. Integração e Gerenciamento de Sistemas

4.8.1. Integração de sistemas administrativos, de comunicação e rede para otimização de fluxos e centralização da gestão.

4.8.2. Gestão de licenças e conformidade com softwares utilizados pela Prefeitura.

4.9. Requisitos de Gestão e Monitoramento

4.9.1. Planejamento e Relatórios

4.9.1.1. Apresentação de relatórios mensais de desempenho, incidentes e ações realizadas.

4.9.1.2. Indicadores de SLA e métricas de disponibilidade, segurança e eficiência.

4.10. Equipe Dedicada

4.10.1. Alocação de profissionais especializados para atendimento contínuo, remoto e presencial.

4.10.2. Garantia de substituição imediata em caso de ausência ou desligamento de profissionais.

4.11. Metodologia de Trabalho

4.11.1. Execução dos serviços conforme boas práticas de governança de TI e normas ISO/IEC 27001/27002.

4.11.2. Procedimentos documentados de manutenção, atualização, monitoramento e segurança.

4.12. Requisitos Operacionais e Logísticos

4.12.1. Atendimento a 80 computadores e 5 servidores no Paço Municipal.

4.12.2. Capacidade de execução imediata após assinatura do contrato.

4.12.3. Garantia de continuidade operacional durante toda a vigência contratual.

4.12.4. Flexibilidade para escalonamento de atendimento em situações críticas ou emergenciais.

4.13. Os requisitos descritos asseguram que a empresa contratada execute os serviços com eficiência, segurança, continuidade e qualidade, atendendo integralmente às necessidades da Prefeitura Municipal e garantindo a proteção da infraestrutura de TI, dos dados institucionais e a disponibilidade dos sistemas essenciais para a gestão pública.

4.14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.14.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, contínua, integrada e supervisionada, observando critérios técnicos, operacionais e de segurança da informação compatíveis com a criticidade das atividades da Administração Municipal. A contratada será responsável pela implantação, gestão, sustentação e suporte da solução tecnológica, devendo cumprir rigorosamente as condições estabelecidas neste instrumento.

4.15. FORMA DE EXECUÇÃO

4.15.1. Os serviços serão executados sob regime de prestação continuada, com atuação híbrida (presencial e remota), conforme a natureza da demanda técnica, abrangendo:

4.15.1.1. fase inicial de diagnóstico e planejamento;

4.15.1.2. fase de implantação e reestruturação;

4.15.1.3. fase de operação assistida;

4.15.1.4. fase de sustentação e suporte contínuo.

4.16. FASES DE IMPLEMENTAÇÃO

4.16.1. Fase de Diagnóstico Técnico

4.16.1.1. A contratada deverá realizar levantamento detalhado do ambiente tecnológico existente, incluindo inventário de ativos, análise de riscos, identificação de vulnerabilidades e avaliação de desempenho, apresentando relatório técnico conclusivo com plano de ação.



4.16.2. Fase de Planejamento Executivo

4.16.2.1. Deverá ser elaborado plano de execução contendo cronograma físico, metodologia de implantação, priorização de serviços críticos, matriz de riscos e definição de indicadores de desempenho.

4.16.3. Fase de Implantação

4.16.3.1. Consiste na implementação das soluções previstas, incluindo reestruturação de rede, modernização de servidores, implantação de mecanismos de segurança, virtualização, monitoramento, backup e demais componentes técnicos, sem interrupção injustificada dos serviços públicos.

4.16.4. Fase de Operação Assistida

4.16.4.1. Período de acompanhamento intensivo pós-implantação, com ajustes, testes, validações e correções necessárias para estabilização do ambiente tecnológico.

4.16.5. Fase de Sustentação Contínua

4.16.5.1. Após estabilização, a contratada deverá manter monitoramento permanente, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e gestão de segurança.

4.17. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

4.17.1. A execução deverá observar boas práticas e padrões reconhecidos de governança e gestão de TI, tais como:

- 4.17.1.1. gestão de serviços baseada em processos estruturados;
- 4.17.1.2. documentação técnica obrigatória;
- 4.17.1.3. registro de chamados e incidentes;
- 4.17.1.4. rastreabilidade de alterações;
- 4.17.1.5. controle de versões e configurações;
- 4.17.1.6. gestão de riscos operacionais e cibernéticos.

4.18. EQUIPE TÉCNICA

4.18.1. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar composta, no mínimo, por especialistas nas áreas de:

- 4.18.1.1. redes e infraestrutura;
- 4.18.1.2. segurança da informação;
- 4.18.1.3. sistemas e servidores;
- 4.18.1.4. suporte técnico;
- 4.18.1.5. gestão de incidentes;
- 4.18.1.6. governança de TI.
- 4.18.1.7. A equipe deverá possuir qualificação comprovada, certificações técnicas compatíveis e experiência anterior em projetos similares.

4.19. LOCAL DE EXECUÇÃO

- 4.19.1. Os serviços serão executados:
 - 4.19.1.1. remotamente, por meio de acesso seguro aos sistemas;
 - 4.19.1.2. presencialmente nas dependências da Prefeitura e unidades vinculadas, quando necessário;
 - 4.19.1.3. em ambiente da contratada, quando se tratar de soluções hospedadas ou serviços em nuvem.

4.20. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 4.20.1. A execução contratual será acompanhada por servidor designado como fiscal do contrato, competindo-lhe:
 - 4.20.1.1. validar etapas executadas;
 - 4.20.1.2. acompanhar indicadores de desempenho;
 - 4.20.1.3. verificar cumprimento de prazos e níveis de serviço;
 - 4.20.1.4. registrar ocorrências;
 - 4.20.1.5. emitir relatórios de fiscalização.



4.21. NÍVEIS DE SERVIÇO E PRAZOS OPERACIONAIS

4.21.1. A contratada deverá cumprir níveis mínimos de desempenho (SLA), incluindo:

- 4.21.1.1. disponibilidade de serviços críticos $\geq 99,5\%$;
- 4.21.1.2. atendimento inicial de chamados críticos em até 1 hora;
- 4.21.1.3. solução de incidentes críticos em até 4 horas;
- 4.21.1.4. atendimento presencial emergencial em até 6 horas;
- 4.21.1.5. envio de relatórios técnicos mensais.

4.22. SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE

4.22.1. A contratada deverá garantir sigilo absoluto das informações institucionais, adotando controles de acesso, criptografia, autenticação segura e mecanismos de proteção contra vazamentos ou acessos não autorizados, responsabilizando-se civil e administrativamente por eventuais falhas decorrentes de sua atuação.

4.23. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E DOCUMENTAÇÃO

4.23.1. Ao longo da execução contratual, a contratada deverá fornecer:

- 4.23.1.1. documentação técnica atualizada;
- 4.23.1.2. manuais operacionais;
- 4.23.1.3. relatórios de configuração;
- 4.23.1.4. treinamento aos servidores designados;
- 4.23.1.5. registros de intervenções realizadas.

4.24. CASO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL

4.24.1. Ao término do contrato, a contratada deverá garantir:

- 4.24.2. entrega integral da documentação técnica;
- 4.24.3. transferência formal de conhecimento;
- 4.24.4. disponibilização de backups e configurações;
- 4.24.5. apoio técnico durante período de transição, quando solicitado.

4.25. ABRANGÊNCIA E ESCOPO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.25.1. Os serviços objeto da contratação serão executados na infraestrutura tecnológica instalada no Paço Municipal de Pirapozinho/SP, abrangendo integralmente o parque computacional atualmente composto por 80 (oitenta) estações de trabalho e 05 (cinco) servidores, incluindo todos os equipamentos, sistemas, aplicações, dispositivos de rede e recursos tecnológicos associados ao ambiente operacional da Administração Municipal.

4.26. Escopo Quantitativo de Ativos Abrangidos

4.26.1. A solução deverá contemplar, no mínimo, a gestão técnica e operacional dos seguintes ativos:

- 80 computadores (estações de trabalho);
- 4.26.2. 05 servidores físicos e/ou virtuais;
- 4.26.3. dispositivos de rede (switches, roteadores, access points e firewall);
- 4.26.4. sistemas operacionais instalados;
- 4.26.5. sistemas administrativos e aplicações institucionais;
- 4.26.6. contas de usuários e permissões;
- 4.26.7. serviços de rede, armazenamento e backup.

4.27. Abrangência Técnica dos Serviços por Categoria

4.27.1. Estações de Trabalho

4.27.1.1. A contratada deverá executar serviços de:

- 4.27.1.1.1. configuração e padronização de sistemas;
- 4.27.1.1.2. aplicação de políticas de segurança;
- 4.27.1.1.3. atualização de software e patches;
- 4.27.1.1.4. monitoramento de integridade;
- 4.27.1.1.5. proteção antivírus/EDR;



4.27.1.1.6. suporte técnico remoto e presencial.

4.27.2. Servidores

4.27.2.1. Deverá realizar:

- 4.27.2.1.1. administração de servidores físicos e virtuais;
- 4.27.2.1.2. monitoramento de desempenho e disponibilidade;
- 4.27.2.1.3. gerenciamento de usuários e permissões;
- 4.27.2.1.4. atualização e hardening de sistemas;
- 4.27.2.1.5. implementação de redundância e contingência;
- 4.27.2.1.6. rotinas de backup e restauração.

4.28.3. Infraestrutura de Rede

4.28.3.1. Inclui:

- 4.28.3.1.1. segmentação lógica;
- 4.28.3.1.2. gerenciamento de tráfego;
- 4.28.3.1.3. configuração de equipamentos;
- 4.28.3.1.4. controle de acessos;
- 4.28.3.1.5. monitoramento de conectividade;
- 4.28.3.1.6. testes de performance e segurança.

4.28.4. Segurança da Informação

4.28.4.1. Aplicável a todos os ativos:

- 4.28.4.1.1. autenticação segura;
- 4.28.4.1.2. criptografia;
- 4.28.4.1.3. controle de privilégios;
- 4.28.4.1.4. detecção de intrusão;
- 4.28.4.1.5. auditorias periódicas;
- 4.28.4.1.6. testes de vulnerabilidade.

4.29. Modelo de Atendimento

4.29.1. A execução deverá ocorrer por meio de:

- 4.29.1.1. suporte remoto contínuo;
- 4.29.1.2. visitas técnicas programadas;
- 4.29.1.3. atendimento presencial sob demanda;
- 4.29.1.4. plantão emergencial 24 horas para incidentes críticos.

4.30. Escopo Operacional Mínimo Obrigatório

4.30.1. A contratada será responsável pela operação integral da infraestrutura tecnológica existente, incluindo:

- 4.30.1.1. administração preventiva;
- 4.30.1.2. manutenção corretiva;
- 4.30.1.3. atualização tecnológica;
- 4.30.1.4. monitoramento proativo;
- 4.30.1.5. resposta a incidentes;
- 4.30.1.6. geração de relatórios técnicos;
- 4.30.1.7. suporte aos usuários.

4.31. Escalabilidade da Solução

4.31.1. A solução deverá permitir expansão futura do parque tecnológico sem necessidade de substituição da estrutura implantada, contemplando aumento de estações, servidores, sistemas ou unidades administrativas, mantendo desempenho, segurança e disponibilidade.

4.32. Prazo Contratual e Correção

4.32.1. No contexto da contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação para o Paço Municipal de Pirapozinho/SP, o prazo e a forma de atualização



de valores devem ser claramente definidos para garantir execução contínua, eficiência operacional e previsibilidade financeira.

4.33. Prazo Contratual

4.33.1. Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo Contratual.

4.33.2. Início da execução: imediato após a assinatura do contrato, garantindo que os serviços de suporte, manutenção, monitoramento e segurança da informação tenham início imediato e não haja interrupção dos serviços críticos de TI.

4.33.3. Possibilidade de prorrogação: conforme legislação vigente e interesse da Administração, mediante avaliação técnica e justificativa formal, respeitando os limites legais da Lei nº 14.133/2021.

4.34. Justificativa Técnica:

4.34.1. O prazo de 12 meses permite a execução completa dos serviços de manutenção, suporte, monitoramento, consultoria e melhorias da infraestrutura de TI, incluindo treinamento dos servidores municipais, implantação de software de inventário e controle de chamados, bem como a execução de todas as atividades previstas no ETP.

4.35. Correção do Valor Contratual

4.35.1. Índice de correção: IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado anual, divulgado pelo IBGE.

4.35.2. Periodicidade da correção: anualmente, na data de aniversário do contrato.

4.36. Justificativa Técnica:

4.36.1. A correção pelo IPCA permite manutenção do poder de compra dos recursos destinados ao contrato, garantindo que a empresa contratada possa manter a qualidade dos serviços e equipe técnica especializada durante todo o período de execução.

4.36.2. Evita defasagem financeira em função da inflação e assegura continuidade da execução sem comprometimento de SLA ou dos recursos de TI.

4.36.3. O contrato deve prever início imediato da execução após assinatura, para que todos os serviços de TI críticos tenham cobertura contínua.

4.36.4. A correção anual pelo IPCA não altera o escopo ou os indicadores de desempenho, apenas ajusta os valores pagos à empresa contratada.

4.36.5. Qualquer prorrogação do prazo deve estar condicionada à necessidade operacional e à aprovação formal da Administração, garantindo o cumprimento dos objetivos do contrato.

4.36.6. O prazo de 12 meses, com início imediato após assinatura do termo contratual e correção anual pelo IPCA, é tecnicamente adequado para garantir a execução completa, contínua e eficiente de todos os serviços de TI e segurança da informação previstos, atendendo às necessidades do Paço Municipal de Pirapozinho/SP.

4.37. Responsabilidade Técnica

4.37.1. A contratada será integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, pela integridade do ambiente tecnológico e pela adoção de medidas preventivas que evitem falhas operacionais, indisponibilidades ou incidentes de segurança.

5 – GESTÃO CONTRATUAL:

5.1. A gestão contratual é um componente essencial para garantir que a execução dos serviços de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação seja realizada de forma eficiente, segura e conforme as exigências da Prefeitura de Pirapozinho/SP. A seguir, detalham-se os aspectos técnicos da gestão do contrato:

5.2. Fiscalização e Coordenação do Contrato

5.2.1. Responsável pela fiscalização: designação de servidor ou equipe técnica da Prefeitura com conhecimento preferencialmente em TI e segurança da informação, responsável pelo acompanhamento diário da execução dos serviços.



5.3. Atribuições da fiscalização:

- 5.3.1. Verificação do cumprimento do escopo e cronograma do contrato;
- 5.3.2. Avaliação de relatórios de desempenho e indicadores de SLA;
- 5.3.3. Acompanhamento de manutenção preventiva e corretiva em computadores e servidores;
- 5.3.4. Controle de backups, redundâncias e segurança da informação;
- 5.3.5. Registro e comunicação de não conformidades, aplicando penalidades previstas, se necessário.

5.4. Reuniões de Acompanhamento

- 5.4.1. Realização de reuniões periódicas, preferencialmente mensais, entre a contratada e a Administração, para:
 - 5.4.1.1. Avaliar execução dos serviços e indicadores de desempenho;
 - 5.4.1.2. Planejar melhorias ou ajustes na infraestrutura de TI;
 - 5.4.1.3. Discutir ocorrências, incidentes ou vulnerabilidades identificadas;
 - 5.4.1.4. Registrar decisões e encaminhamentos.

5.5. Relatórios Técnicos e Operacionais

- 5.5.1. A empresa contratada deverá fornecer relatórios detalhados contendo:
 - 5.5.1.1. Ocorrências de incidentes e ações corretivas;
 - 5.5.1.2. Manutenções realizadas (preventivas e corretivas);
 - 5.5.1.3. Atualizações de sistemas, softwares e políticas de segurança;
 - 5.5.1.4. Indicadores de disponibilidade, desempenho e cumprimento de SLA;
 - 5.5.1.5. Inventário atualizado de ativos de TI, licenças e equipamentos.

5.6. Gestão de SLA (Service Level Agreement)

- 5.6.1. Estabelecimento de níveis mínimos de atendimento, como:
 - 5.6.1.1. Tempo máximo de resposta para chamados críticos, urgentes e de rotina;
 - 5.6.1.2. Disponibilidade mínima dos serviços monitorados;
 - 5.6.1.3. Tempo máximo de resolução de incidentes.
 - 5.6.1.4. Penalidades previstas para descumprimento de SLA, conforme legislação e cláusulas contratuais.

5.7. Controle de Mudanças e Atualizações

- 5.7.1. Todos os ajustes na infraestrutura de TI, sistemas ou políticas de segurança devem ser registrados, aprovados e documentados pela Administração.
- 5.7.2. Implementação de processos padronizados de mudança (change management) para reduzir riscos e evitar interrupções dos serviços.

5.8. Garantia de Continuidade e Responsabilidade Técnica

- 5.8.1. A empresa contratada deve manter profissionais qualificados, recursos técnicos adequados e cobertura de suporte emergencial, garantindo a continuidade operacional e mitigando riscos de indisponibilidade ou falhas críticas.
- 5.8.2. Qualquer substituição de profissionais ou alteração de equipe deve ser previamente comunicada e aprovada pelo gestor do contrato.

5.9. Conclusão Técnica

- 5.9.1. A gestão contratual descrita assegura supervisão efetiva, monitoramento constante, cumprimento de SLA, rastreabilidade de ações e transparência na execução dos serviços.
- 5.9.2. Garantindo que a contratação de serviços de TI e segurança da informação seja eficiente, segura e alinhada aos objetivos da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP.

6 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 6.1. No contexto da contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação para o Paço Municipal de Pirapozinho/SP, a escolha do fornecedor deve seguir critérios



técnicos, legais e objetivos, garantindo competitividade, qualidade e segurança na execução dos serviços.

6.2. Forma de Seleção

6.2.1. Modalidade de Licitação: Concorrência na forma Eletrônico, conforme legislação vigente (Lei nº 14.133/2021), por se tratar de serviços de TI padronizados e passíveis de execução por diversos fornecedores especializados.

6.2.2. Justificativa Técnica para Técnica e Preço

6.2.2.1. Complexidade dos Serviços

6.2.2.1.1. A contratação envolve **infraestrutura crítica**, monitoramento 24/7, suporte remoto e presencial, segurança da informação, backup em nuvem, virtualização de servidores e consultoria especializada.

6.2.2.1.2. A execução adequada depende da **capacidade técnica do fornecedor**, não apenas do valor ofertado.

6.2.3. Garantia de Qualidade e Continuidade

6.2.3.1. Empresas com experiência comprovada e metodologia adequada conseguem garantir **continuidade operacional, mitigação de riscos e SLA cumprido**.

6.2.3.2. O julgamento exclusivamente por menor preço poderia selecionar fornecedores sem capacidade técnica suficiente, expondo a Administração a falhas ou vulnerabilidades.

6.2.4. Segurança da Informação

6.2.4.1. A proteção de dados sensíveis e sistemas críticos exige fornecedores **certificados, com equipe especializada e metodologias de cibersegurança reconhecidas**.

6.2.4.2. A avaliação técnica garante que a empresa escolhida possua **capacidade de implementar políticas, monitoramento e resposta a incidentes**.

6.2.5. Critérios de Avaliação Técnica

6.2.5.1. **Experiência comprovada em projetos similares** (infraestrutura de TI e segurança da informação);

6.2.5.2. **Qualificação da equipe técnica** (certificações e treinamentos);

6.2.5.3. **Metodologia de trabalho e planos de execução;**

6.2.5.4. **Capacidade de monitoramento, suporte e continuidade;**

6.2.5.4. **Propostas de melhorias, inovação e otimização de serviços.**

6.2.6. Critérios de Avaliação de Preço

6.2.6.1. **Menor preço global** compatível com os serviços exigidos;

6.2.6.2. Preço compatível com a estimativa de custo do Termo de Referência;

6.2.6.3. Avaliação considerando o equilíbrio entre qualidade técnica e valor ofertado.

6.3. Conclusão Técnica

6.3.1. O julgamento por técnica e preço é o mais adequado para esta contratação, pois permite selecionar um fornecedor que atenda plenamente aos requisitos técnicos, de segurança e continuidade operacional, garantindo a eficiência dos serviços e a proteção da infraestrutura de TI e dados da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP, sem comprometer a economicidade e transparência exigidas pela legislação. “O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) tem precedentes que admitem a adoção do critério técnica e preço em licitações cujo objeto seja de natureza técnico-especializada, devendo o edital prever avaliação objetiva de aspectos técnicos e de preço e a ponderação entre eles, conforme se verifica em Acórdão do TCE/SP que tratou de contratação de serviços especializados na forma de técnica e preço, estabelecendo proporção de ponderação e critérios objetivos de avaliação técnica das propostas. Ademais, em representação contra edital que adotou criticamente o critério de menor preço para objeto com conteúdo técnico relevante, o TCE/SP determinou a alteração do critério de julgamento para “técnica e preço” em razão da natureza técnica da contratação.

6.4. Documentação de Habilitação para participação no processo licitatório:



- 6.4.1. Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- 6.4.2. Certificado ou Declaração de capacidade técnica e experiência comprovada em serviços de cibersegurança e infraestrutura de TI;
- 6.4.3. Comprovação de equipe técnica qualificada, disponível para suporte remoto e presencial;
- 6.4.4. Apresentação de certificados ou relatórios de experiências anteriores em serviços similares.

6.5. Conclusão

- 6.5.1. A forma de seleção e os critérios definidos asseguram transparência, competitividade, eficiência e mitigação de riscos, atendendo aos objetivos do Termo de Referência e à legislação vigente.
- 6.5.2. Garantem que o fornecedor escolhido seja capaz de executar integralmente todos os serviços previstos, mantendo a segurança e a continuidade operacional da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP.

7 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A ADOÇÃO DA CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA:

7.1. A opção pelo Concorrência Eletrônico para a contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação para o Paço Municipal de Pirapozinho/SP é plenamente justificada do ponto de vista técnico, legal e operacional, conforme segue:

7.2. Fundamentação Técnica

7.2.1. Ampla Competitividade e Transparência

7.2.1.1. A concorrência eletrônica permite a participação de fornecedores de qualquer localidade, aumentando a competitividade e garantindo melhores condições técnicas e econômicas.

7.2.1.2. Proporciona transparência total nas propostas, registros eletrônicos das ofertas, lances sucessivos e acesso público às informações do certame.

7.3. Natureza Especializada do Objeto

7.3.1. Os serviços envolvem infraestrutura de TI, cibersegurança, manutenção, monitoramento 24/7 e consultoria especializada, cuja execução exige qualificação técnica comprovada.

7.3.2. A concorrência eletrônica permite que a avaliação técnica e de preço seja realizada de forma objetiva, com a apresentação de documentação digital, certificados, relatórios e experiências anteriores do fornecedor.

7.4. Eficiência e Agilidade

7.4.1. A plataforma eletrônica permite redução de tempo na análise de propostas, lances e habilitação de fornecedores, acelerando o processo de contratação.

7.4.2. Possibilita comunicação imediata e documentação digital, reduzindo burocracia e evitando deslocamentos presenciais desnecessários.

7.5. Segurança Jurídica e Conformidade

7.5.1. A concorrência eletrônica atende integralmente à Lei nº 14.133/2021, artigos 17 a 19, e regulamentações complementares.

7.5.2. A modalidade é recomendada para serviços padronizados e complexos, permitindo julgamento por técnica e preço, adequado ao objeto especializado.

7.6. Redução de Custos Operacionais

7.6.1. Evita gastos com deslocamento de fornecedores e servidores públicos, bem como impressão e armazenamento de documentos físicos.

7.6.2. Facilita a comparação objetiva de propostas, garantindo economia e melhor relação custo-benefício.

7.7. Conclusão Técnica

7.7.1. A adoção da concorrência Eletrônico é tecnicamente adequada para a presente contratação, pois permite selecionar fornecedores qualificados, com experiência comprovada e capacidade de execução integral, garantindo transparência, competitividade, eficiência operacional e segurança jurídica.



7.7.2. Essa modalidade é especialmente recomendada para serviços especializados de TI e cibersegurança, onde a qualidade técnica e a capacidade de execução são tão importantes quanto o preço.

8 – CRITÉRIO DE PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

8.1. Condições de Pagamento

8.1.1. Periodicidade:

8.1.1.1. O pagamento será realizado mensalmente, referente aos serviços prestados no mês anterior.

8.2. Prazo: O pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

8.3. Procedimentos Técnicos:

8.3.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura detalhada, contendo:

8.3.1.1. Relação dos serviços executados durante o período;

8.3.1.2. Relatórios de manutenção preventiva e corretiva;

8.3.1.3. Ocorrências atendidas e ações corretivas realizadas;

8.3.1.4. Indicadores de SLA e desempenho da infraestrutura de TI;

8.3.1.5. Atualização de inventário de computadores, servidores e ativos de TI.

8.4. A fiscalização da Prefeitura avaliará a conformidade da prestação dos serviços antes da autorização do pagamento.

8.5. Justificativa Técnica:

8.5.1. A forma de pagamento mensal permite acompanhamento contínuo da execução do contrato, garantindo que os serviços sejam prestados conforme os indicadores de SLA e os requisitos técnicos definidos no Termo de Referência.

8.5.2. O prazo de até 10 dias úteis após a apresentação da nota fiscal proporciona previsibilidade financeira à contratada, incentivando a manutenção da qualidade e continuidade dos serviços sem comprometer o controle fiscal da Administração.

8.6. Conclusão Técnica: O pagamento mensal, condicionado à apresentação de relatórios e à fiscalização técnica da execução dos serviços, garante segurança, transparência e previsibilidade financeira, alinhando os interesses da Administração Municipal e da empresa contratada, e assegurando a continuidade e qualidade dos serviços de TI e segurança da informação.

9 – GESTÃO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação para o Paço Municipal de Pirapozinho/SP envolve riscos que podem afetar a continuidade operacional, segurança de dados e eficiência dos serviços públicos. A gestão de riscos visa identificar, avaliar e mitigar esses riscos, garantindo execução segura e eficiente do contrato.

9.2. Identificação dos Riscos

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Observações
Falha em servidores ou computadores	Interrupção de serviços críticos devido a equipamentos defeituosos	Média	Alta	Manutenção preventiva e corretiva regular
Vulnerabilidades de segurança	Acesso não autorizado ou ataque cibernético	Média	Alta	Firewall, EDR, autenticação multifator e monitoramento 24/7



Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Observações
Falta de pessoal qualificado	Substituição de profissionais ou ausência de equipe técnica	Baixa	Média	Equipe dedicada e plano de contingência para substituição
Incidentes de rede	Interrupção da conectividade entre sistemas e usuários	Média	Alta	Reestruturação de rede, redundância e failover
Falhas em backup	Perda de dados devido a falha no backup ou na restauração	Baixa	Alta	Backup em nuvem redundante e testes periódicos de restauração
Descumprimento de SLA	Falta de cumprimento dos prazos de atendimento e suporte	Baixa	Média	Monitoramento de indicadores, relatórios mensais e penalidades contratuais

9.3. Estratégias de Mitigação

9.3.1. Manutenção Preventiva e Corretiva: Execução periódica de manutenção em servidores e estações de trabalho, reduzindo falhas inesperadas.

9.3.2. Segurança da Informação e Cibersegurança: Implementação de firewall avançado, antivírus corporativo, SIEM, autenticação multifator e testes de intrusão periódicos.

9.3.3. Equipe Técnica Dedicada: Alocação de profissionais qualificados com substituição imediata em caso de ausência, garantindo continuidade do suporte técnico.

9.3.4. Monitoramento e Continuidade Operacional: Monitoramento 24/7 de serviços críticos, redundância de servidores e rede, backup automatizado em nuvem com testes de restauração periódicos.

9.3.5. Gestão de SLA e Relatórios: Indicadores de desempenho, acompanhamento de chamados e relatórios mensais permitem identificar falhas e tomar ações corretivas rapidamente.

9.3.6. Plano de Contingência e Continuidade de Negócios (BCP): Estratégias para manter a operação dos serviços durante interrupções, incidentes de segurança ou falhas técnicas.

9.4. Conclusão Técnica

9.4.1. A gestão de riscos da contratação assegura que todas as vulnerabilidades e pontos críticos da infraestrutura de TI sejam monitorados e mitigados.

9.4.2. Garante a continuidade operacional, segurança da informação e eficiência na execução dos serviços, minimizando impactos à Administração Municipal e assegurando que os objetivos do contrato sejam plenamente alcançados.

10 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Para a contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação para o Paço Municipal de Pirapozinho/SP, foi elaborada a estimativa de preços considerando a execução completa dos serviços em 80 computadores e 5 servidores, incluindo manutenção, suporte, monitoramento, consultoria, segurança e treinamento.

10.2. Metodologia da Estimativa

10.2.1. A estimativa foi realizada com base em pesquisa de mercado em empresas de TI especializadas, considerou-se execução mensal dos serviços, multiplicada pelo número de computadores e servidores e pela duração contratual estimada.

10.3. Estimativa de Preços ANUAL:

ITENS	DESCRIÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS	QTD.	UNID.	VLR UNIT	VLR MENSAL	VLR TOTAL 12 (doze) meses
-------	---------------------------------	------	-------	----------	------------	---------------------------



01	<ul style="list-style-type: none"> • Consultoria e assistência remota na segurança das informações. • Manutenção preventiva e corretiva de todos os computadores e servidores. • Monitoramento de serviços críticos de TI. • Assistência e Suporte técnico especializado aos servidores e computadores. • Implantação de melhorias nos serviços de TI. • Consultoria técnica remota de profissional especializado. • Suporte técnico através de nossa central de serviços, sem limites de chamados. • Implantação e treinamento Software de Controle de Chamados e Inventário em Todos Computadores e Servidores. 	80	Computadores	150,00 mensal	R\$ 12.000,00 (mensal)	R\$ 144.000,00
02	<ul style="list-style-type: none"> • Consultoria e assistência remota na segurança das informações. • Manutenção preventiva e corretiva de todos os computadores e servidores. • Monitoramento de serviços críticos de TI. • Assistência e Suporte técnico especializado aos servidores e computadores. • Implantação de melhorias nos serviços de TI. • Consultoria técnica remota de profissional especializado. • Suporte técnico através de nossa central de serviços, sem limites de chamados. • Implantação e treinamento Software de Controle de Chamados e Inventário em Todos Computadores e Servidores. 	05	Servidores	250,00 mensal	R\$ 1.250,00 (mensal)	R\$ 15.000,00

Observação: Valores indicativos baseados em pesquisa de mercado e podem variar conforme proposta das empresas licitantes, sem prejuízo da necessidade de atendimento integral dos serviços.

10.4. Forma de Pagamento

10.4.1. Mensal, até o 10º dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, mediante apresentação de nota fiscal/fatura detalhada e validação pela fiscalização do contrato.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. Para a contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação no Paço Municipal de Pirapozinho/SP, é fundamental demonstrar que a despesa está previamente prevista e compatível com a dotação orçamentária vigente, garantindo legalidade, transparência e planejamento financeiro.

11.2. Previsão Orçamentária

11.2.1. Os valores estimados para a execução dos serviços (R\$ 13.250,00 mensais / R\$ 159.000,00 anuais) foram analisados e compatibilizados com a dotação orçamentária da Prefeitura, conforme código e função administrativa de despesas de tecnologia da informação.

11.2.2. O valor do contrato deve ser alocado de acordo com:

11.2.3. Programa de trabalho: Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

11.2.4. Elemento de despesa: Serviços de tecnologia, manutenção e suporte;

11.2.5. Fonte de recurso: Ordinária / Fundo Municipal, conforme legislação vigente.

11.3. Compatibilidade Financeira

11.3.1. A execução dos serviços está compatível com o plano de aplicação orçamentária anual, garantindo que não haja comprometimento de recursos destinados a outras áreas prioritárias da Administração Municipal.

11.3.2. A despesa será executada de forma parcelada mensalmente, garantindo previsibilidade financeira e atendimento integral dos serviços contratados.

11.4. Controle e Fiscalização



11.4.1. O gestor do contrato será responsável por:

11.4.1.1. Conferir a conformidade da despesa com a dotação prevista;

11.4.1.2. Validar a apresentação da nota fiscal/fatura detalhada;

11.4.1.3. Garantir a compatibilidade da execução com os limites orçamentários e legais.

11.5. Conclusão Técnica

11.5.1. A contratação encontra plena adequação orçamentária, estando os recursos previstos na lei orçamentária vigente, com alocação compatível à natureza dos serviços de TI e cibersegurança, permitindo a execução eficiente, contínua e segura do contrato.

Pirapozinho, 11 de março de 2026.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Prefeito



ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica):			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		BAIRRO:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
Representante Legal:		RG:	
e-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
e-mail Financeiro:		TELEFONE:	
e-mail para Informativo de Edital:			
ME/EPP:	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA** da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações;

V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no **ANEXO V** (disponível no portal: www.bll.org.br) no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária Referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no



ANEXO IV (disponível no portal: www.bll.org.br) do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no ANEXO IV (disponível no portal: www.bll.org.br) do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

6. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e Data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO V

TERMO DE ADESÃO: INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL

Razão Social do Licitante:			
CNPJ/CPF:			
Operadores:			
1-	Nome:		
	CPF:	Função:	
	TELEFONE:	Celular:	
	FAX:	e-mail:	
	WHATSAPP:		
2-	Nome:		
	CPF:	Função:	
	TELEFONE:	Celular:	
	FAX:	e-mail:	
	WHATSAPP:		
3-	Nome:		
	CPF:	Função:	
	TELEFONE:	Celular:	
	FAX:	e-mail:	
	WHATSAPP:		

O Licitante reconhece que:

- I. A SENHA e a CHAVE ELETRÔNICA de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL – Bolsa de licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e Data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



DEMAIS ANEXOS:

ANEXO VI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO E FUNCIONAL, SERVIDOR PÚBLICO OU DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO.

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, e do CPF nº -----, interessada em participar de **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA Nº -- --/2026 - PROCESSO Nº ---/2026**, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, DECLARA, sob as penas da Lei Federal, que a empresa mencionada acima não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal do Licitante)

ANEXO VII

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

**Ao Sr. Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio.
Prezado Agente de Contratação:**

Declaramos, sob as penas da Lei Federal, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital de **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026**, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VIII

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar de **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026**, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas da Lei Federal, a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.



-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa
proponente)

**ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE O LICITANTE NÃO
ESTÁ DECLARADO INIDÔNICO POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA OU IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL.**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar de **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026**, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa
proponente)

**ANEXO X
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO
DE “ME” OU “EPP”**

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) -----, portador (a) da cédula de identidade RG nº -----, e do CPF nº -----, DECLARA, sob as penas do disposto no artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de ME - Microempresa ou de EPP - Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente e bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) /
(Nome do representante legal do Licitante)
(Assinatura) / (nome e nº do CRC do Contador)

**ANEXO XI
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER NENHUM DOS
IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar da **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026**, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas Lei Federal, não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa
proponente)



**MUNICÍPIO DE
PIRAPOZINHO**



PREFEITURA DE
PIRAPOZINHO
ADM. 2021-2024
administração com responsabilidade

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

Obs.: As declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da empresa proponente, datadas e assinadas pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado (s).



ANEXO – XII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO
DAS CONDIÇÕES LOCAIS
ANEXAR E OUTROS DOCUMENTOS NO SISTEMA
(quando solicitado pelo agente)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, para fins de participação na Concorrência na forma Eletrônica nº. 04-2026, que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, especialmente no que se refere às características territoriais, urbanísticas, institucionais e administrativas do Município, bem como das exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Declara ainda que recebeu todas as informações necessárias à elaboração de sua proposta, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de quaisquer condições que possam influenciar na execução do objeto contratual.

Local e data.

Representante legal da empresa

Nome:

CPF:



ANEXO – XIII **MINUTA DE CONTRATO Nº. -2026**

CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA Nº. 04-2026
PROCESSO Nº. 29-2026

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, VISANDO À
REESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO,
SUSTENTAÇÃO OPERACIONAL E SUPORTE
CONTÍNUO DA INFRAESTRUTURA
TECNOLÓGICA DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE PIRAPOZINHO/SP, QUE ENTRE SI
CELEBRAM, A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
PIRAPOZINHO E A EMPRESA.....**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 54.801.121/0001-61, localizada na Rua Machado de Assis, nº 728 - Centro, Pirapozinho/SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor **XXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 29-2026**, e o resultado final do Processo de Licitação – Modalidade **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA nº 04-2026**, com observância na da Lei 14.133/2021 e à proposta vencedora constante dos autos, revolvem celebrar presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

Os dados pessoais dos representantes de ambas as partes são protegidos de acordo com a Lei Geral de Dados Pessoais (Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, VISANDO À REESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, SUSTENTAÇÃO OPERACIONAL E SUPORTE CONTÍNUO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO/SP**, com as condições estabelecidas no Termo de Referência – ANEXO - III.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EMPREITADA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. A execução ocorrerá sob regime de empreitada por preço global, com desenvolvimento por etapas técnicas integradas, conforme descrito a seguir:

2.2. Requisitos de Execução Técnica

2.2.1. Manutenção de Computadores e Servidores



2.2.1.1. Realização de manutenção preventiva e corretiva em 80 estações de trabalho e 5 servidores.

2.2.1.2. Atualização de sistemas operacionais, drivers, antivírus e demais softwares essenciais.

Substituição de peças e componentes defeituosos ou obsoletos, conforme necessidade.

2.3. Segurança da Informação e Cibersegurança

2.3.1. Implementação de firewalls, antivírus corporativo, EDR e autenticação multifator.

2.3.2. Monitoramento de logs e serviços críticos via SIEM, com alertas em tempo real.

2.3.3. Auditorias periódicas, testes de penetração (pentest) e relatórios de vulnerabilidades.

2.3.4. Desenvolvimento, implantação e atualização de políticas de segurança, gestão de permissões e controle de acessos.

2.4. Suporte Técnico e Consultoria Especializada

2.4.1. Atendimento remoto contínuo e presencial sob demanda, com plantão 24 horas para urgências.

2.4.2. Disponibilização de equipe técnica qualificada para suporte a usuários, servidores e redes.

2.4.3. Consultoria periódica para otimização de desempenho, mitigação de riscos e implementação de melhorias.

2.5. Monitoramento e Continuidade Operacional

2.5.1. Implementação de monitoramento 24/7 de serviços críticos de TI.

2.5.2. Configuração e manutenção de backup em nuvem, com redundância geográfica e testes de restauração.

2.5.3. Desenvolvimento de plano de continuidade de negócios (BCP) para manter operações durante falhas ou incidentes.

2.6. Software de Controle de Chamados e Inventário

2.6.1. Implantação e treinamento do software em todas as estações de trabalho e servidores.

2.6.2. Registro de chamados, acompanhamento de atendimentos e controle de ativos de TI.

2.7. Modernização e Virtualização de Servidores

2.7.1. Atualização de hardware, virtualização e otimização de servidores.

2.7.2. Implantação de redundância e failover para alta disponibilidade.

2.8. Treinamento e Capacitação

2.8.1. Capacitação periódica dos servidores municipais em boas práticas de TI e segurança da informação.

2.8.2. Transferência de conhecimento para operação e manutenção básica da infraestrutura.

2.8. Integração e Gerenciamento de Sistemas

2.8.1. Integração de sistemas administrativos, de comunicação e rede para otimização de fluxos e centralização da gestão.

2.8.2. Gestão de licenças e conformidade com softwares utilizados pela Prefeitura.

2.9. Requisitos de Gestão e Monitoramento

2.9.1. Planejamento e Relatórios

2.9.1.1. Apresentação de relatórios mensais de desempenho, incidentes e ações realizadas.

2.9.1.2. Indicadores de SLA e métricas de disponibilidade, segurança e eficiência.

2.10. Equipe Dedicada

2.10.1. Alocação de profissionais especializados para atendimento contínuo, remoto e presencial.

2.10.2. Garantia de substituição imediata em caso de ausência ou desligamento de profissionais.

2.11. Metodologia de Trabalho



2.11.1. Execução dos serviços conforme boas práticas de governança de TI e normas ISO/IEC 27001/27002.

2.11.2. Procedimentos documentados de manutenção, atualização, monitoramento e segurança.

2.12. Requisitos Operacionais e Logísticos

2.12.1. Atendimento a 80 computadores e 5 servidores no Paço Municipal.

2.12.2. Capacidade de execução imediata após assinatura do contrato.

2.12.3. Garantia de continuidade operacional durante toda a vigência contratual.

2.12.4. Flexibilidade para escalonamento de atendimento em situações críticas ou emergenciais.

2.13. Os requisitos descritos asseguram que a empresa contratada execute os serviços com eficiência, segurança, continuidade e qualidade, atendendo integralmente às necessidades da Prefeitura Municipal e garantindo a proteção da infraestrutura de TI, dos dados institucionais e a disponibilidade dos sistemas essenciais para a gestão pública.

2.14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.14.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, contínua, integrada e supervisionada, observando critérios técnicos, operacionais e de segurança da informação compatíveis com a criticidade das atividades da Administração Municipal. A contratada será responsável pela implantação, gestão, sustentação e suporte da solução tecnológica, devendo cumprir rigorosamente as condições estabelecidas neste instrumento.

2.15. FORMA DE EXECUÇÃO

2.15.1. Os serviços serão executados sob regime de prestação continuada, com atuação híbrida (presencial e remota), conforme a natureza da demanda técnica, abrangendo:

2.15.1.1. fase inicial de diagnóstico e planejamento;

2.15.1.2. fase de implantação e reestruturação;

2.15.1.3. fase de operação assistida;

2.15.1.4. fase de sustentação e suporte contínuo.

2.16. FASES DE IMPLEMENTAÇÃO

2.16.1. Fase de Diagnóstico Técnico

2.16.1.1. A contratada deverá realizar levantamento detalhado do ambiente tecnológico existente, incluindo inventário de ativos, análise de riscos, identificação de vulnerabilidades e avaliação de desempenho, apresentando relatório técnico conclusivo com plano de ação.

2.16.2. Fase de Planejamento Executivo

2.16.2.1. Deverá ser elaborado plano de execução contendo cronograma físico, metodologia de implantação, priorização de serviços críticos, matriz de riscos e definição de indicadores de desempenho.

2.16.3. Fase de Implantação

2.16.3.1. Consiste na implementação das soluções previstas, incluindo reestruturação de rede, modernização de servidores, implantação de mecanismos de segurança, virtualização, monitoramento, backup e demais componentes técnicos, sem interrupção injustificada dos serviços públicos.

2.16.4. Fase de Operação Assistida

2.16.4.1. Período de acompanhamento intensivo pós-implantação, com ajustes, testes, validações e correções necessárias para estabilização do ambiente tecnológico.

2.16.5. Fase de Sustentação Contínua

2.16.5.1. Após estabilização, a contratada deverá manter monitoramento permanente, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e gestão de segurança.



2.17. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

2.17.1. A execução deverá observar boas práticas e padrões reconhecidos de governança e gestão de TI, tais como:

- 2.17.1.1. gestão de serviços baseada em processos estruturados;
- 2.17.1.2. documentação técnica obrigatória;
- 2.17.1.3. registro de chamados e incidentes;
- 2.17.1.4. rastreabilidade de alterações;
- 2.17.1.5. controle de versões e configurações;
- 2.17.1.6. gestão de riscos operacionais e cibernéticos.

2.18. EQUIPE TÉCNICA

2.18.1. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar composta, no mínimo, por especialistas nas áreas de:

- 2.18.1.1. redes e infraestrutura;
- 2.18.1.2. segurança da informação;
- 2.18.1.3. sistemas e servidores;
- 2.18.1.4. suporte técnico;
- 2.18.1.5. gestão de incidentes;
- 2.18.1.6. governança de TI.
- 2.18.1.7. A equipe deverá possuir qualificação comprovada, certificações técnicas compatíveis e experiência anterior em projetos similares.

2.19. LOCAL DE EXECUÇÃO

2.19.1. Os serviços serão executados:

- 2.19.1.1. remotamente, por meio de acesso seguro aos sistemas;
- 2.19.1.2. presencialmente nas dependências da Prefeitura e unidades vinculadas, quando necessário;
- 2.19.1.3. em ambiente da contratada, quando se tratar de soluções hospedadas ou serviços em nuvem.

2.20. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

2.20.1. A execução contratual será acompanhada por servidor designado como fiscal do contrato, competindo-lhe:

- 2.20.1.1. validar etapas executadas;
- 2.20.1.2. acompanhar indicadores de desempenho;
- 2.20.1.3. verificar cumprimento de prazos e níveis de serviço;
- 2.20.1.4. registrar ocorrências;
- 2.20.1.5. emitir relatórios de fiscalização.

2.21. NÍVEIS DE SERVIÇO E PRAZOS OPERACIONAIS

2.21.1. A contratada deverá cumprir níveis mínimos de desempenho (SLA), incluindo:

- 2.21.1.1. disponibilidade de serviços críticos $\geq 99,5\%$;
- 2.21.1.2. atendimento inicial de chamados críticos em até 1 hora;
- 2.21.1.3. solução de incidentes críticos em até 4 horas;
- 2.21.1.4. atendimento presencial emergencial em até 6 horas;
- 2.21.1.5. envio de relatórios técnicos mensais.

2.22. SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE

2.22.1. A contratada deverá garantir sigilo absoluto das informações institucionais, adotando controles de acesso, criptografia, autenticação segura e mecanismos de proteção contra vazamentos ou acessos não autorizados, responsabilizando-se civil e administrativamente por eventuais falhas decorrentes de sua atuação.



2.23. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E DOCUMENTAÇÃO

2.23.1. Ao longo da execução contratual, a contratada deverá fornecer:

- 2.23.1.1. documentação técnica atualizada;
- 2.23.1.2. manuais operacionais;
- 2.23.1.3. relatórios de configuração;
- 2.23.1.4. treinamento aos servidores designados;
- 2.23.1.5. registros de intervenções realizadas.

2.24. CASO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL

2.24.1. Ao término do contrato, a contratada deverá garantir:

- 2.24.2. entrega integral da documentação técnica;
- 2.24.3. transferência formal de conhecimento;
- 2.24.4. disponibilização de backups e configurações;
- 2.24.5. apoio técnico durante período de transição, quando solicitado.

2.25. ABRANGÊNCIA E ESCOPO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.25.1. Os serviços objeto da contratação serão executados na infraestrutura tecnológica instalada no Paço Municipal de Pirapozinho/SP, abrangendo integralmente o parque computacional atualmente composto por 80 (oitenta) estações de trabalho e 05 (cinco) servidores, incluindo todos os equipamentos, sistemas, aplicações, dispositivos de rede e recursos tecnológicos associados ao ambiente operacional da Administração Municipal.

2.26. Escopo Quantitativo de Ativos Abrangidos

2.26.1. A solução deverá contemplar, no mínimo, a gestão técnica e operacional dos seguintes ativos:

- 2.26.1.1. 80 computadores (estações de trabalho);
- 2.26.1.2. 05 servidores físicos e/ou virtuais;
- 2.26.1.3. dispositivos de rede (switches, roteadores, access points e firewall);
- 2.26.1.4. sistemas operacionais instalados;
- 2.26.1.5. sistemas administrativos e aplicações institucionais;
- 2.26.1.6. contas de usuários e permissões;
- 2.26.1.7. serviços de rede, armazenamento e backup.

2.27. Abrangência Técnica dos Serviços por Categoria

2.27.1. Estações de Trabalho

- 2.27.1.1. A contratada deverá executar serviços de:
 - 2.27.1.1.1. configuração e padronização de sistemas;
 - 2.27.1.1.2. aplicação de políticas de segurança;
 - 2.27.1.1.3. atualização de software e patches;
 - 2.27.1.1.4. monitoramento de integridade;
 - 2.27.1.1.5. proteção antivírus/EDR;
 - 2.27.1.1.6. suporte técnico remoto e presencial.

2.27.2. Servidores

- 2.27.2.1. Deverá realizar:
 - 2.27.2.1.1. administração de servidores físicos e virtuais;
 - 2.27.2.1.2. monitoramento de desempenho e disponibilidade;
 - 2.27.2.1.3. gerenciamento de usuários e permissões;
 - 2.27.2.1.4. atualização e hardening de sistemas;
 - 2.27.2.1.5. implementação de redundância e contingência;
 - 2.27.2.1.6. rotinas de backup e restauração.

2.28.3. Infraestrutura de Rede

- 2.28.3.1. Inclui:



- 2.28.3.1.1. segmentação lógica;
- 2.28.3.1.2. gerenciamento de tráfego;
- 2.28.3.1.3. configuração de equipamentos;
- 2.28.3.1.4. controle de acessos;
- 2.28.3.1.5. monitoramento de conectividade;
- 2.28.3.1.6. testes de performance e segurança.

2.28.4. Segurança da Informação

- 2.28.4.1. Aplicável a todos os ativos:
 - 2.28.4.1.1. autenticação segura;
 - 2.28.4.1.2. criptografia;
 - 2.28.4.1.3. controle de privilégios;
 - 2.28.4.1.4. detecção de intrusão;
 - 2.28.4.1.5. auditorias periódicas;
 - 2.28.4.1.6. testes de vulnerabilidade.

2.29. Modelo de Atendimento

- 2.29.1. A execução deverá ocorrer por meio de:
 - 2.29.1.1. suporte remoto contínuo;
 - 2.29.1.2. visitas técnicas programadas;
 - 2.29.1.3. atendimento presencial sob demanda;
 - 2.29.1.4. plantão emergencial 24 horas para incidentes críticos.

2.30. Escopo Operacional Mínimo Obrigatório

- 2.30.1. A contratada será responsável pela operação integral da infraestrutura tecnológica existente, incluindo:
 - 2.30.1.1. administração preventiva;
 - 2.30.1.2. manutenção corretiva;
 - 2.30.1.3. atualização tecnológica;
 - 2.30.1.4. monitoramento proativo;
 - 2.30.1.5. resposta a incidentes;
 - 2.30.1.6. geração de relatórios técnicos;
 - 2.30.1.7. suporte aos usuários.

2.31. Escalabilidade da Solução

- 2.31.1. A solução deverá permitir expansão futura do parque tecnológico sem necessidade de substituição da estrutura implantada, contemplando aumento de estações, servidores, sistemas ou unidades administrativas, mantendo desempenho, segurança e disponibilidade.

2.32. Prazo Contratual e Correção

- 2.32.1. No contexto da contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação para o Paço Municipal de Pirapozinho/SP, o prazo e a forma de atualização de valores devem ser claramente definidos para garantir execução contínua, eficiência operacional e previsibilidade financeira.

2.33. Prazo Contratual

- 2.33.1. Prazo de execução:** 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo Contratual.

- 2.33.2. Início da execução:** imediato após a assinatura do contrato, garantindo que os serviços de suporte, manutenção, monitoramento e segurança da informação tenham início imediato e não haja interrupção dos serviços críticos de TI.

- 2.33.3. Possibilidade de prorrogação:** conforme legislação vigente e interesse da Administração, mediante avaliação técnica e justificativa formal, respeitando os limites legais da Lei nº 14.133/2021.



4.34. Justificativa Técnica:

4.34.1. O prazo de 12 meses permite a execução completa dos serviços de manutenção, suporte, monitoramento, consultoria e melhorias da infraestrutura de TI, incluindo treinamento dos servidores municipais, implantação de software de inventário e controle de chamados, bem como a execução de todas as atividades previstas no ETP.

4.35. Correção do Valor Contratual

4.35.1. Índice de correção: IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado anual, divulgado pelo IBGE.

4.35.2. Periodicidade da correção: anualmente, na data de aniversário do contrato.

4.36. Justificativa Técnica:

4.36.1. A correção pelo IPCA permite manutenção do poder de compra dos recursos destinados ao contrato, garantindo que a empresa contratada possa manter a qualidade dos serviços e equipe técnica especializada durante todo o período de execução.

4.36.2. Evita defasagem financeira em função da inflação e assegura continuidade da execução sem comprometimento de SLA ou dos recursos de TI.

4.36.3. O contrato deve prever início imediato da execução após assinatura, para que todos os serviços de TI críticos tenham cobertura contínua.

4.36.4. A correção anual pelo IPCA não altera o escopo ou os indicadores de desempenho, apenas ajusta os valores pagos à empresa contratada.

4.36.5. Qualquer prorrogação do prazo deve estar condicionada à necessidade operacional e à aprovação formal da Administração, garantindo o cumprimento dos objetivos do contrato.

4.36.6. O prazo de 12 meses, com início imediato após assinatura do termo contratual e correção anual pelo IPCA, é tecnicamente adequado para garantir a execução completa, contínua e eficiente de todos os serviços de TI e segurança da informação previstos, atendendo às necessidades do Paço Municipal de Pirapozinho/SP.

4.37. Responsabilidade Técnica

4.37.1. A contratada será integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, pela integridade do ambiente tecnológico e pela adoção de medidas preventivas que evitem falhas operacionais, indisponibilidades ou incidentes de segurança.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO DA FONTE DE RECURSO:

3.1. O valor global do Contrato é de R\$ _____ (_____), a ser pago de acordo com a Cláusula Quinta do presente contrato.

3.11. FONTE DE RECURSO: As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão à conta da seguinte programação financeira, prevista na lei orçamentária do exercício vigente:

3.11.1. FICHA: 043

3.11.2. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.11.3. FONTE DE RECURSO: 0.01.00.110.000 – Geral.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO VINCULADO AO CRONOGRAMA DE TRABALHO:

4.1.1. Periodicidade:

4.1.1.1. O pagamento será realizado mensalmente, **referente** aos serviços prestados no mês anterior.

4.2. Prazo: O pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.



4.3. Procedimentos Técnicos:

4.3.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura detalhada, contendo:

4.3.1.1. Relação dos serviços executados durante o período;

4.3.1.2. Relatórios de manutenção preventiva e corretiva;

4.3.1.3. Ocorrências atendidas e ações corretivas realizadas;

4.3.1.4. Indicadores de SLA e desempenho da infraestrutura de TI;

4.3.1.5. Atualização de inventário de computadores, servidores e ativos de TI.

4.4. A fiscalização da Prefeitura avaliará a conformidade da prestação dos serviços antes da autorização do pagamento.

4.5. Justificativa Técnica:

4.5.1. A forma de pagamento mensal permite acompanhamento contínuo da execução do contrato, garantindo que os serviços sejam prestados conforme os indicadores de SLA e os requisitos técnicos definidos no Termo de Referência.

4.5.2. O prazo de até 10 dias úteis após a apresentação da nota fiscal proporciona previsibilidade financeira à contratada, incentivando a manutenção da qualidade e continuidade dos serviços sem comprometer o controle fiscal da Administração.

4.6. Conclusão Técnica: O pagamento mensal, condicionado à apresentação de relatórios e à fiscalização técnica da execução dos serviços, garante segurança, transparência e previsibilidade financeira, alinhando os interesses da Administração Municipal e da empresa contratada, e assegurando a continuidade e qualidade dos serviços de TI e segurança da informação.

4.7. Reajuste: O contrato poderá prever reajuste anual pelo índice oficial aplicável IPCA, caso a vigência ultrapasse 12 (doze) meses, conforme art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

4.8. Glosa e Retenção: Poderão ser realizadas glosas proporcionais nos pagamentos caso os produtos apresentem inconsistências técnicas ou descumprimento parcial das obrigações, até sua regularização.

4.9. Responsabilidade pelo Recebimento: O atesto da Nota Fiscal somente ocorrerá após verificação da conformidade técnica do produto entregue, não configurando aceite tácito.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Indicar formalmente, no ato da assinatura deste Contrato, representante legal devidamente credenciado, para desempenhar junto à **CONTRATANTE**, a gestão contratual, cabendo ao mesmo gerir todas as obrigações inerentes ao contrato e ainda, servir de elo entre as partes, sendo que qualquer substituição do gestor contratual, deverá ser comunicada ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos;

5.2. Executar, sob sua inteira responsabilidade, todas as atividades pertinentes aos serviços, em obediência às normas técnicas e projeto aprovado, fornecendo materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários;

5.3. Responsabilizar-se legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja, para a execução deste Contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o **CONTRATANTE** a qualquer título, nem mesmo ao de solidariedade;

5.4. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste Contrato, diretamente por seus propositos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pelo **CONTRATANTE** ou por seus propositos;



- 5.5. Refazer, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**, qualquer parte dos serviços decorrentes de erros constatados, de sua responsabilidade;
- 5.6. Providenciar os serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste Contrato, bem como responder pelas despesas provenientes do uso de equipamentos provisórios e de segurança;
- 5.7. Responder pelas despesas decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive as relativas aos empregados de subempreiteiras e/ou subcontratadas, não cobertas pelo seguro do INSS correrão por conta da **CONTRATADA**;
- 5.8. Manter constante e permanente vigilância sobre os trabalhos executados, materiais e equipamentos, cabendo-lhes toda a responsabilidade, por quaisquer perdas e ou danos eventualmente venha a ocorrer;
- 5.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações e assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Parágrafo único. Na hipótese do item 5.4 desta cláusula, o **CONTRATANTE** poderá reter pagamentos à **CONTRATADA**, na proporção dos prejuízos verificados, até a solução da pendência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

- 6.1.1. Fornecer à **CONTRATADA**, todos os dados necessários à execução do Contrato, considerada a natureza dele;
- 6.1.2. Designar preposto para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato;
- 6.1.3. Pagar corretamente as faturas aprovadas, nas datas previstas, conforme contratado.
- 6.1.4. Os quantitativos, só poderão ser executados exclusivamente pela **CONTRATADA**, de acordo com a necessidade apresentada pela unidade administrativa requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 7.1. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, a terceiros, permanecendo responsável pela execução integral do objeto contratado.
- 7.2. Poderá ser admitida subcontratação parcial de serviços acessórios ou complementares, desde que:
- 7.2.1. esteja expressamente autorizada pela Administração, mediante solicitação formal da **CONTRATADA**;
- 7.2.2. não ultrapasse 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- 7.2.3. não recaia sobre atividades técnicas essenciais ou estratégicas do objeto, especialmente:
- 7.2.3.1. coordenação técnica geral do Plano Diretor;
- 7.2.3.2. elaboração das diretrizes urbanísticas estruturantes;
- 7.2.3.3. consolidação técnica do projeto de lei do Plano Diretor;
- 7.2.3.4. responsabilidade técnica pelos estudos e diagnósticos urbanísticos.
- 7.3. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, que permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução do contrato.
- 7.4. A eventual subcontratação não estabelece qualquer vínculo jurídico entre a Administração Pública e a empresa subcontratada, permanecendo a **CONTRATADA** como única responsável perante o **CONTRATANTE**.
- 7.5. A empresa subcontratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com os serviços a serem executados, podendo a Administração exigir a apresentação de documentos de qualificação técnica e regularidade jurídica.



7.6. É expressamente vedada a subcontratação integral do objeto contratual, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Das Infrações Administrativas: Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, constitui infração administrativa, sujeitando o licitante ou contratado às penalidades cabíveis, a prática das seguintes condutas:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;
- 8.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Das Sanções Administrativas: Pela prática das infrações administrativas previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- 8.2.1. advertência;
 - 8.2.2. multa;
 - 8.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
 - 8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 8.3. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

8.4. Da Advertência: A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de infrações administrativas de menor potencial ofensivo, quando não houver prejuízo relevante à Administração.

8.5. Da Multa: A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:

8.5.1. Multa de mora

8.5.1.1. Aplicável em caso de atraso injustificado na execução do objeto contratual, fixada entre: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 20% do valor do contrato.

8.5.2. Multa compensatória

8.5.2.1. Aplicável nos casos de:

- 8.5.2.1.1. inexecução parcial
- 8.5.2.1.2. inexecução total
- 8.5.2.1.3. descumprimento contratual podendo atingir até 30% do valor total do contrato.



8.6. Do Impedimento de Licitar: A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, no âmbito do ente federativo que aplicou a penalidade, poderá ser aplicada pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos previstos na legislação.

8.7. Da Declaração de Inidoneidade: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos de infrações graves que demonstrem:

8.7.1. fraude

8.7.2. má-fé

8.7.3. dolo

8.7.4. tentativa de manipulação do certame

8.7.5. conluio entre licitantes

8.7.6. O prazo da penalidade será de 03 a 06 anos, **nos** termos da Lei nº 14.133/2021.

8.8. Circunstâncias Agravantes: Constituem circunstâncias que agravam a penalidade:

8.8.1. reincidência na prática de infração administrativa;

8.8.2. tentativa de fraude ou fraude consumada na execução do contrato;

8.8.3. abandono injustificado da execução contratual;

8.8.4. resistência injustificada às determinações da fiscalização;

8.8.5. prática de atos com intuito de prejudicar a Administração Pública;

8.8.6. conluio entre licitantes para manipulação do resultado do certame;

8.8.7. apresentação de documentação ou declaração falsa.

8.9. Processo Administrativo: A aplicação das sanções administrativas observará:

8.9.1. instauração de processo administrativo próprio;

8.9.2. garantia do contraditório e da ampla defesa;

8.9.3. prazo mínimo de 15 dias úteis para apresentação de defesa;

8.9.4. decisão motivada da autoridade competente.

8.10. Responsabilização Solidária: Quando constatado que a infração administrativa foi praticada com participação de:

8.10.1. sócios

8.10.2. administradores

8.10.3. empresas coligadas ou controladas

8.11. A Administração poderá desconsiderar a personalidade jurídica, estendendo os efeitos das sanções aos responsáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.12. Reparação de Danos: A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

8.13. Registro das Penalidades: As penalidades aplicadas serão registradas:

8.13.1. no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS

8.13.2. no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP

8.13.3. no Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

8.14. Reabilitação: O licitante ou contratado sancionado poderá requerer sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

8.14.1. comprovação da reparação integral do dano eventualmente causado à Administração Pública;

8.14.2. pagamento integral da multa aplicada, quando houver;

8.14.3. transcurso do prazo mínimo estabelecido na legislação, contado da aplicação da penalidade;

8.14.4. comprovação da adoção ou do aperfeiçoamento de medidas de integridade, governança e controle interno, quando exigidas em razão da natureza da infração;



8.14.5. análise jurídica prévia e decisão motivada da autoridade competente, quanto ao 8.15. A reabilitação restabelecerá a capacidade do interessado de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais responsabilidades eventualmente apuradas nas esferas civil e penal.

CLÁUSULA NONA – DO COMPROMISSO DE INTEGRIDADE, ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO:

9.1. A **CONTRATADA** declara e se compromete a observar, durante toda a execução do contrato, os princípios da legalidade, moralidade, probidade administrativa, transparência e boa-fé, comprometendo-se a adotar medidas destinadas à prevenção, detecção e combate a atos de fraude, corrupção, conluio ou quaisquer práticas ilícitas no âmbito da contratação.

9.2. A **CONTRATADA** declara que não praticará, nem permitirá que seus sócios, administradores, empregados, representantes ou terceiros por ela contratados pratiquem, direta ou indiretamente:

9.2.1. atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, previstos na legislação aplicável;

9.2.2. fraude em procedimento licitatório ou na execução do contrato;

9.2.3. oferecimento, promessa, pagamento ou concessão de vantagem indevida a agente público ou a terceiro a ele relacionado;

9.2.4. práticas que atentem contra os princípios da Administração Pública.

9.3. A **CONTRATADA** compromete-se a manter conduta ética e a adotar procedimentos internos de controle e integridade compatíveis com a natureza e complexidade do objeto contratado, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 12.846/2013.

9.4. A constatação da prática de atos ilícitos ou de fraude poderá ensejar, sem prejuízo das demais medidas cabíveis:

9.4.1. aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021;

9.4.2. rescisão unilateral do contrato pela Administração;

III – comunicação aos órgãos de controle e às autoridades competentes para apuração nas esferas administrativa, civil e penal.

9.4.3. A **CONTRATADA** declara estar ciente de que a prática de atos ilícitos poderá ensejar sua responsabilização, bem como a de seus administradores e sócios, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

10.1. **Recebimento Provisório:** O objeto contratual será recebido provisoriamente pelo fiscal ou pela comissão designada pela Administração, mediante verificação preliminar da conformidade do serviço executado com as especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O recebimento provisório será formalizado mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no qual serão registradas as condições da entrega, eventuais pendências, inconsistências técnicas ou necessidades de ajustes.

10.3. Caso sejam constatadas irregularidades, falhas técnicas, inconsistências metodológicas ou desconformidades em relação às exigências contratuais, a **CONTRATADA** será formalmente notificada para promover as correções necessárias, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



10.4. Recebimento Definitivo: O objeto será recebido definitivamente após a verificação completa da conformidade técnica, metodológica e normativa dos serviços executados, mediante análise detalhada pela equipe técnica da Administração ou comissão especialmente designada.

10.5. O recebimento definitivo somente ocorrerá após:

10.5.1. comprovação da execução integral do objeto contratado;

10.5.2. atendimento integral das especificações técnicas estabelecidas no edital, Termo de Referência e proposta vencedora;

10.5.3. verificação da correção de eventuais pendências identificadas no recebimento provisório;

10.5.4. aprovação formal da Administração quanto à qualidade técnica, consistência metodológica e adequação normativa do objeto.

10.6. O recebimento definitivo será formalizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo Presidente da Comissão Especial para Análise do Plano Diretor Urbanístico do Município de Pirapozinho, Sr. Júlio César Gimenez, o qual atestará o cumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**.

10.7. Da Responsabilidade da Contratada: O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e profissional da **CONTRATADA** pela qualidade, segurança, consistência técnica e conformidade legal dos serviços executados.

10.8. A **CONTRATADA** permanecerá responsável por eventuais vícios, defeitos ou incorreções técnicas, ainda que detectados após o recebimento definitivo, obrigando-se a proceder às correções necessárias sem ônus adicional para a Administração.

10.9. Condição para Pagamento: O pagamento somente será autorizado após o atesto do fiscal do contrato ou da comissão designada, mediante comprovação do recebimento provisório ou definitivo do objeto, conforme etapa contratual executada.

10.10. Registro e Controle: Todos os atos de recebimento do objeto deverão ser devidamente registrados no processo administrativo da contratação, com a juntada dos respectivos termos, relatórios técnicos e demais documentos comprobatórios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, TRIBUTÁRIAS E ENCARGOS LEGAIS:

11.1. Responsabilidade pelos Encargos: Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** todos os encargos fiscais, tributários, comerciais, trabalhistas, previdenciários, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução do objeto contratual, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A **CONTRATADA** é integralmente responsável pelo recolhimento de todos os tributos incidentes sobre as atividades desenvolvidas para execução do contrato, inclusive aqueles relacionados à prestação de serviços, fornecimento de bens ou utilização de mão de obra.

11.3. Não Responsabilização da Administração: A inadimplência da **CONTRATADA** quanto aos encargos fiscais, tributários, trabalhistas ou previdenciários não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regular execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

11.4. Eventuais autuações fiscais, encargos adicionais, multas ou penalidades decorrentes de descumprimento de obrigações tributárias ou fiscais serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

11.5. Retenções Legais: A **CONTRATANTE** poderá realizar as retenções tributárias previstas na legislação vigente, especialmente aquelas relacionadas a:

11.5.1. Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF;



- 11.5.2. Contribuições sociais incidentes sobre serviços;
- 11.5.3. Imposto Sobre Serviços – ISS, quando aplicável;
- 11.5.4. demais tributos cuja retenção seja determinada por legislação federal, estadual ou municipal.
- 11.6. As retenções eventualmente realizadas pela Administração não eximem a **CONTRATADA** do cumprimento integral de suas obrigações fiscais.
- 11.7. **Regularidade Fiscal Durante a Execução Contratual:** A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na fase de habilitação do procedimento licitatório.
- 11.8. A constatação de irregularidade fiscal ou previdenciária poderá ensejar:
 - 11.8.1. notificação para regularização;
 - 11.8.2. suspensão de pagamentos até a regularização da situação;
 - 11.8.3. aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na legislação aplicável.
- 11.9. **Responsabilidade por Danos Fiscais:** Caso a Administração venha a sofrer qualquer autuação fiscal, imposição de multa ou cobrança decorrente de irregularidades atribuíveis à **CONTRATADA**, esta ficará obrigada a ressarcir integralmente os prejuízos causados, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 12.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor nomeado pela autoridade competente, que atuará como Fiscal do Contrato e Gestor do Contrato Carlos Eduardo Soave de Carvalho, com a finalidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a adequada execução do objeto e a observância das normas legais aplicáveis.
- 12.2. O Gestor do Contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, competindo-lhe, entre outras atribuições:
 - 12.2.1. coordenar e supervisionar a execução do contrato sob os aspectos administrativos;
 - 12.2.2. promover a interlocução entre a Administração e a **CONTRATADA**;
 - 12.2.3. verificar a regularidade da documentação necessária à execução contratual;
 - 12.2.4. acompanhar o cumprimento das condições contratuais, inclusive quanto aos prazos, metas e resultados;
 - 12.2.5. encaminhar aos setores competentes as demandas relacionadas a alterações contratuais, prorrogações, reajustes e eventuais sanções administrativas.
- 12.3. O Fiscal do Contrato será responsável pelo acompanhamento técnico da execução do objeto, competindo-lhe:
 - 12.3.1. verificar a conformidade da execução do objeto com as especificações estabelecidas no edital, termo de referência e contrato;
 - 12.3.2. registrar em relatório próprio ou sistema oficial todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
 - 12.3.3. comunicar formalmente ao gestor do contrato quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais;
 - 12.3.4. solicitar correções, ajustes ou substituições necessárias à adequada execução do objeto;
 - 12.3.5. atestar a execução dos serviços ou o recebimento dos bens para fins de liquidação e pagamento.
- 12.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pela perfeita execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, vícios ou danos decorrentes da execução.



12.5. A **CONTRATADA** deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e permitir amplo acesso às instalações, documentos e informações relacionados à execução do contrato, sempre que requisitado pela Administração.

12.6. As determinações da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, salvo quando implicarem alteração contratual que dependa de formalização prévia por meio de termo aditivo ou instrumento equivalente.

12.7. As ocorrências verificadas durante a execução contratual serão registradas formalmente, podendo ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, na forma da legislação vigente e deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

13.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante ato formal da Administração, devidamente motivado e precedido da instauração do competente processo administrativo, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Constituem, entre outras, hipóteses de extinção do contrato:

13.2.1. o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

13.2.2. a lentidão no cumprimento das obrigações assumidas, que comprometa a conclusão do objeto contratado nos prazos estabelecidos;

13.2.3. o atraso injustificado no início da execução do objeto;

13.2.4. a paralisação da execução contratual sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

13.2.5. a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com terceiros, cessão ou transferência, total ou parcial, sem a prévia e expressa autorização da Administração, quando não admitidas no instrumento convocatório ou no contrato;

13.2.6. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

13.2.7. a decretação de falência, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.2.8. razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;

13.2.9. a ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

13.2.10. outras hipóteses previstas na legislação aplicável.

13.3. A extinção do contrato poderá ocorrer:

13.3.1. unilateralmente pela Administração, nos casos previstos em lei;

13.3.2. consensualmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

13.3.3. por decisão judicial ou por determinação de órgão de controle competente.

13.4. Extinto o contrato, a Administração poderá assumir imediatamente o objeto contratual, no estado e local em que se encontrar, bem como adotar as medidas necessárias à continuidade do serviço ou fornecimento, inclusive mediante contratação emergencial, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste contrato e na legislação vigente.

13.5. A extinção contratual não afastará a responsabilidade da **CONTRATADA** por prejuízos causados à Administração ou a terceiros, assegurado o direito de apuração de perdas e danos, bem como a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:



14.1. O presente contrato será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas cláusulas e condições estabelecidas no edital da licitação, no termo de referência, na proposta apresentada pela **CONTRATADA** e pelas demais normas de direito público aplicáveis à matéria.

14.2. A **CONTRATADA** declara ter pleno conhecimento de todas as condições e circunstâncias que envolvem a execução do objeto contratual, assumindo integral responsabilidade por sua execução, nos termos das especificações constantes do edital, seus anexos e da proposta apresentada.

14.3. A eventual tolerância da **CONTRATANTE** quanto ao descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** não implicará renúncia de direitos, novação ou alteração contratual, constituindo mera liberalidade, não impedindo a Administração de exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas a qualquer tempo.

14.4. O presente contrato deverá ser executado em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e interesse público, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

14.5. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o disposto no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, devendo comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer a manutenção dessas condições.

14.6. Integram o presente contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição:

14.6.1. o edital da licitação e seus anexos;

14.6.2. o termo de referência;

14.6.3. a proposta apresentada pela **CONTRATADA**;

14.6.4. eventuais termos aditivos que venham a ser celebrados;

14.6.5. demais documentos constantes do processo administrativo que deram origem à contratação.

14.7. A **CONTRATADA** responde civil, administrativa e penalmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração.

14.8. Na execução do contrato deverão ser observadas, além das disposições contratuais, todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho aplicáveis ao objeto contratado.

14.9. Eventuais omissões ou dúvidas na interpretação das disposições contratuais serão dirimidas à luz da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021, dos princípios do direito administrativo e das orientações dos órgãos de controle, em especial do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

14.10. O presente contrato vincula as partes e seus sucessores a qualquer título, obrigando-os ao fiel cumprimento das cláusulas pactuadas, sob pena de aplicação das sanções administrativas e demais medidas previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

15.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios oriundos da execução, interpretação, aplicação ou descumprimento do presente contrato administrativo, que não possam ser solucionados na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Pirapozinho,



Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. As partes comprometem-se a buscar, previamente ao ajuizamento de qualquer demanda judicial, a solução administrativa das controvérsias eventualmente surgidas no âmbito da execução contratual, mediante manifestação formal dirigida à autoridade competente da Administração, em observância aos princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.

15.3. A eleição do foro não afasta a competência dos órgãos de controle externo, especialmente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, para apreciação e fiscalização da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos praticados no âmbito deste contrato.

15.4. Permanecem resguardadas as prerrogativas da Administração Pública previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive no que se refere ao exercício do poder de autotutela administrativa para revisão, anulação ou revogação de atos administrativos, quando constatadas ilegalidades ou razões de interesse público devidamente justificadas.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente Contrato Administrativo, decorrente do Processo Administrativo nº 29-2026 e do procedimento licitatório na modalidade Concorrência na forma Eletrônica nº 04-2026, realizado em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

Após a leitura integral deste instrumento e achando-o conforme, as partes o assinam, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento de todas as cláusulas e condições nele estabelecidas, para que produza todos os efeitos jurídicos e legais dele decorrentes, obrigando-se ainda por si e por seus sucessores, na forma da legislação vigente.

PM de Pirapozinho ____ de ____ de 2026.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Prefeito
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____
C.P.F:

2ª _____
C.P.F:



TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXX

CONTRATO N. XX/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, VISANDO À REESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, SUSTENTAÇÃO OPERACIONAL E SUPORTE CONTÍNUO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

Prefeitura do Município de Pirapozinho, xx de xx de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

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

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: Representante Legal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pelo Procedimento Licitatório

Nome: CLAUDEMIR ANTONIO DE MATOS

Cargo: Agente de Contratação / Pregoeiro

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____