



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS  
ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS  
Secretaria Municipal de Administração e  
Inovação Tecnológica - Diretoria de Núcleo de  
Contratos  
Declaro para atender ao que dispõe no artigo  
94 da Lei n.º 14.133/21 que o resumo do  
contrato firmado entre o Município de  
Alagoinhas foi publicado na Imprensa Oficial  
DOM e PNCP em 04/05/2026  
Ailton Correira Martins  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO DE CONTRATOS  
(Secretaria Municipal)

CONTRATO N.º 080/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM  
LADO, MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS E, DO  
OUTRO, EMPRESA AILTON CORREIA  
MARTINS.

O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, Estado da Bahia, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/nº, Alagoinhas, Bahia, CEP:48010-901, inscrito no CNPJ/MF sob número 13.646.005/0001-38, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Comunicação, o Sr. **ÁLVARO VINICIUS MAIA MULLER**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob n.º 725.615.\*\*\*-87 e portador do RG sob o n.º 06418829-98 SSP/BA, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado, **AILTON CORREIA MARTINS**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 07.215.337/0001-65, e-mail: ailton\_maxcenter@hotmail.com, TEL: (75) 3181-2000, localizada na Avenida 15 de novembro, nº 370, Santa Isabel, Alagoinhas/BA, CEP: 48.000-356, sendo representada pelo Sr. **AILTON CORREIA MARTINS**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 539.\*\*\*-91, portador do RG sob o nº 4651161 SSP/BA, doravante denominada **CONTRATADA**, submetidos ambos ao regime da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo n. 2248/2026, referente a Dispensa de Licitação n.º 014/2026, homologado(a)/ratificado(a) em **28.04.2026**, e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

- Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 014/2026 e seus anexos.
- Propostas de preço apresentada pela CONTRATADA em 30/03/2026.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Este contrato tem por objeto o fornecimento de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM PLATAFORMA WEB PARA HOSPEDAGEM DE WEBSITE INSTITUCIONAL COM OS SUBDOMÍNIOS, CERTIFICADO SSL WILDCARD, BEM COMO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE WEBMAIL COM SUPORTE INTEGRADO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR.UNIT	VLR. TOTAL
1	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE E-MAIL COM 350 CAIXAS DE E-MAIL COM 10GB DE ESPAÇO CADA, E MAIS 30 CAIXAS DE E-MAIL COM 50GB DE ESPAÇO CADA, INCLUINDO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ACESSOS INDEVIDOS, NO PERÍODO DE 01 (UM) ANO.	serv	1	R\$ 13.900,00	R\$ 13.900,00
2	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE WEBSITE OFICIAL COM SUBDOMÍNIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO EM PLATAFORMA WORDPRESS E BOOTSTRAP, BEM COMO INCLUINDO SERVIÇO DE PROTEÇÃO DO WEBSITE INSTITUCIONAL E SUBDOMÍNIOS COM CERTIFICADOS DE SEGURANÇA SSL WILDCARD, NO PERÍODO DE 01 (UM) ANO.	serv	1	R\$ 6.100,00	R\$ 6.100,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 20.000,00</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 A presente contratação através de dispensa de licitação tem amparo legal no Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e regulamentado através do Decreto Municipal nº 6.586/2026, conforme parecer jurídico constante nos autos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

3.1 A vigência do contrato será de 12 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sendo admitida prorrogação nos casos autorizados pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quando caracterizada a vantajosidade para a Administração e a continuidade da prestação dos serviços.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

4.1 No recebimento e aceitação dos serviços serão observadas, no que couber, as disposições do Art. 73 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

4.2 O recebimento e aceitação do objeto, está condicionado ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência e obedecerão ao disposto no Art. 140, inciso I, e seus parágrafos da Lei nº 14.133/2021, no que lhes for aplicável.

4.3 Após a entrega do objeto, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações dele, o município reserva-se ao direito de exigir a substituição ou cancelamento do serviço.

4.4 Ocorrendo a rejeição em algum serviço a CONTRATADA será notificada pelo fiscal designado, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe eventuais correções cabíveis.



1  
*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS  
ESTADO DA BAHIA**

4.5 A recusada CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior implicará na aplicação das sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.6 O município reserva para si o direito de recusar os serviços entregues em desacordo com o contrato, devendo o fornecimento ser feito às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

4.7 Todo o processo de implantação dos serviços será acompanhado e supervisionado pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal da Administração, à qual a contratada deverá se reportar antes de qualquer ação e decisão.

4.8 O recebimento definitivo do objeto se dará em até 05 (cinco) dias corridos.

4.9 Uma vez recebido o objeto, a CONTRATADA deverá encaminhar à SECOM, para fins de atestação e pagamento, fatura e relatório de prestação dos serviços.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 O preço estimado da contratação pretendida é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) conforme cotações anexas ao Termo de Referência.

5.2 Pelo fornecimento do objeto, quando devidamente solicitado e entregue, a CONTRATANTE pagará à empresa vencedora o valor constado em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo.

5.2.1 Nos preços propostos estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, fretes, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não cabendo à Municipalidade, nem custo adicional.

5.3 Os pagamentos serão efetuados, mediante Termo de Recebimento dos serviços, emitido pela SECOM, em até 30 (trinta) dias, após a aceitação e atesto da Nota Fiscal/Faturas.

5.4 Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.4.1 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

5.5 A empresa vencedora com a proposta mais vantajosa deverá OBRIGATORIAMENTE, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

**CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 As despesas correrão pela dotação orçamentária:

UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SECOM - 32400	2.012	3.3.90.40	500/753

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 O CONTRATANTE se obriga a:

- Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.
- Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos serviços constantes da Ordem de Fornecimento.
- Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação
- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no item 8 do Termo de Referência.
- Providenciar a inspeção do fornecimento dos serviços entregues pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Contratada estará obrigada a:

- Providenciar a instalação de todos os equipamentos necessários à implementação do serviço e de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- Assegurar que a qualidade dos serviços, seja, rigorosamente, àquele descrita na Autorização de Fornecimento, não sendo aceito em nenhuma hipótese, qualidade diversa daquela, devendo ainda garantir que a execução do objeto contratado seja efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, e, conformidade com às normas e padrões pertinentes e conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.
- Comunicar de imediata e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do Contrato.
- Atender com prontidão às requisições e especificações do Termo de Referência, a partir da solicitação por meio de Autorização de Fornecimento/requisição do setor solicitante.
- Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos, durante o prazo do contrato.
- Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentar reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS  
ESTADO DA BAHIA**

h) Atender o prazo máximo de 05 (cinco) dias, após emissão da Autorização de Fornecimento para a entrega conforme solicitação do setor requisitante.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4 Após a assinatura do(s) Contrato(s) ou instrumento(s) equivalente(s), o órgão ou entidade poderá convocar o(s) representante(s) da(s) empresa(s) contratada(s) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.5.1 Fica designado o servidor **MARCELO CLÍMACO SILVA SANTOS**, matrícula nº 196032, que desempenhará a função de **Fiscal Técnico** e acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.5.2 Fica designado o servidor **PAULO CÉSAR BEHRENS FREIRE**, matrícula 191701, que desempenhará a função de **Gestor de Contrato** e irá acompanhar, fiscalizar e garantir a execução contratual conforme os termos estabelecidos no edital, no Contrato e na legislação vigente – especialmente conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

9.6 A designação do Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato será realizada mediante portaria que será definido pelo Secretário da Secretaria Municipal de Comunicação antes do início da execução do Contrato objetivando definir oficialmente as atribuições e responsabilidades de cada agente envolvido.

9.6.1 O fiscal técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

9.6.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato informa ao Gestor do Contrato para que possa emitir notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

9.6.3 O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

9.6.5 O fiscal técnico do Contrato deverá comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.7 O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.7.1 Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.8 O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 As empresas que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem no fornecimento dos serviços, materiais e equipamentos constantes da Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

10.1.1. Advertência - nos casos de:

- a) desistência parcial da proposta;
- b) cotação errônea parcial ou total da proposta;

10.1.2. Multas - nos seguintes casos e percentuais:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS  
ESTADO DA BAHIA**

emitido relatório técnico com descrição completa da solução aplicada, identificação do profissional que realizou os procedimentos, data e hora do término do atendimento que não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas após o registro do chamado técnico e o relatório deverá ser enviado ao e-mail [digov@seai.alagoinhas.ba.gov.br](mailto:digov@seai.alagoinhas.ba.gov.br).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**12.1** Serviços de endereços eletrônicos (e-mail) compreendendo:

**12.1.1.** 350 (trezentos e cinquenta) endereços eletrônicos (contas de e-mail) em seu domínio, com capacidade individual de 10 (dez) GB, para cada uma das caixas de mensagens.

**12.1.2** 30 (trinta) endereços eletrônicos (contas de e-mail) em seu domínio, com capacidade individual de 50 (cinquenta) GB, para cada uma das caixas de mensagens.

**12.1.2.** Envio de anexos em mensagens com tamanho até 25 (vinte e cinco) MB.

**12.1.3.** Catálogo de endereços pessoais e coletados automaticamente.

**12.1.4.** Gerenciamento do catálogo de endereços, pastas, grupos e listas de emails.

**12.1.5.** Criação, alteração e exclusão de pastas, grupos e listas de e-mails.

**12.1.6.** Firewall.

**12.1.7.** Antivírus.

**12.1.8.** Filtros AntiSpam.

**12.1.9.** Bloqueio de anexos.

**12.1.10.** Gerenciamento dos filtros AntiSpam.

**12.1.11.** Transferência mensa! ilimitada.

**12.1.12.** Sistema Sender Policy Framework (SPF).

**12.1.13.** Recurso de cadastro de senha complexa.

**12.1.14.** Estatísticas e auditoria de envio e recebimento de e-mails.

**12.1.15.** Monitoramento em tempo real.

**12.1.16.** Busca de mensagens com filtros.

**12.1.17.** Registro (logs) de ações.

**12.1.18.** Acesso através de clientes de e-mail.

**12.1.19.** Envio (upload) e recebimento (download) de e-mails pelos protocolos SMTP e POP3, porta 995, com opção de criptografia.

**12.1.20.** Acesso WEB.

**12.1.21.** Gerenciamento por meio da WEB.

**12.1.22.** Treinamento para os usuários chave de cada Secretaria da Prefeitura Municipal de Alagoinhas.

**12.2.** Servidor privativo virtual (VPS) dedicado para hospedagem de domínios WEB, com certificados de segurança SSL, compreendendo:

**12.2.1** Capacidade de hospedar pelo menos 02 (dois) websites, sendo um principal e o outro utilizada para backup ou hospedagem de serviços, separado da hospedagem principal.

**12.2.2.** Capacidade para suportar até 100 (cem) subdomínios disponíveis em cada website.

**12.2.3.** Capacidade de 200 (duzentos) GB de espaço em disco.

**12.2.4.** Capacidade para tráfego de dados ilimitado.

**12.2.5.** Capacidade de Base de Dados MySQL ilimitada.

**12.2.6.** Firewall instalado e configurado.

**12.2.7.** Antivírus instalado e configurado.

**12.2.8.** Servidor com Sistema Operacional Linux ou Windows.

**12.2.9.** Servidor WEB Apache instalado e configurado.

**12.2.10.** Servidor FTP instalado e configurado.

**12.2.11.** Gerenciamento virtual do servidor por meio do cPanel (Painel de Controle de Hospedagem de Sites On-line).

**12.2.12.** Tecnologia Word Press instalada e configurada.

**12.2.13.** Tecnologia Joomla instalada e configurada.

**12.2.14.** Servidor de banco de dados MySQL instalado e configurado.

**12.2.15.** Chaves SSL (configuração de IP, certificados e instalações de chaves de segurança) configuradas.

**12.2.16.** Chave SSL: Let's Encrypt.

**12.2.17.** Ambientes de desenvolvimento PHP, JAVA e Perl instalados.

**12.2.18.** Possuir relatórios ou Business Intelligence (BI) para gestão e consultas de utilização dos WEB sites.

**12.2.19.** Alteração de senhas diversas (FTP, SSH, RDP e/ou bancos de dados) sempre que solicitado.

**12.2.20.** Monitorar a disponibilidade, capacidades de processamento e armazenamento, redes, desempenho e demais serviços.

**12.2.21.** Tecnologia e suporte para cópias de segurança (backup) instalada e configurada.

**12.2.22.** Monitoramento de todos os serviços.

**12.2.23.** Migração dos domínios da Prefeitura Municipal de Alagoinhas para o servidor virtual dedicado, caso necessário.

**12.3.** Cópia de segurança (backup) compreendendo:

**12.3.1.** no mínimo 600 (seiscentos) GB de espaço em disco para backup.

**12.3.2.** Realizar backups diários de todo o conteúdo dos WEB sites hospedados, inclusive arquivos diversos, códigos fontes, bancos de dados, bem como de todos os serviços de e-mail, considerando mensagens enviadas e recebidas, pastas padronizadas e/ou personalizadas, listas, configurações, parametrizações e anexos.

**12.3.3.** Reter todos os backups por um período mínimo de 3 (três) dias corridos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS  
ESTADO DA BAHIA**

**12.3.4.** Disponibilizar e/ou restaurar backups de todo o conteúdo dos WEB sites hospedados, inclusive bancos de dados, códigos fonte e documentos, sempre que solicitado, sem criptografia.

**12.3.5.** Compartilhar o acesso ao backup.

**12.4.** Suporte técnico compreendendo:

**12.4.1.** Prestar suporte técnico telefônico especializado, assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva, para todos os recursos, tecnologias e serviços instalados, evitando interrupções, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

**12.4.2.** Prestar suporte técnico por meio de chat e/ou e-mail.

**12.4.3.** Monitoramento de todos os recursos, tecnologias e serviços instalados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ETAPAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** A execução contratual deverá ser estruturada em etapas que compreenderão: implantação, disponibilização do acesso aos recursos tecnológicos de hospedagem, criação, gerenciamento e monitoramento das contas de e-mails corporativos, Suporte Técnico Diário e Mensal, conforme estabelecido por este Termo de Referência.

**13.2.** É necessário ressaltar que a forma de execução contratual estabelecida, as especificações que delimitam e orientam os requisitos a serem obrigatoriamente observados durante as etapas de implantação e suporte técnico, bem como as condições por meio das quais deverá haver a disponibilização dos recursos materiais e profissionais (pessoal), inviabilizam o estabelecimento de distinções das partes que compõe o objeto a ser contratado, circunstâncias que justificam a definição dos serviços a serem compreendidos pelo suporte técnico sem que haja individualização de atividades de trato sucessivo e de execução instantânea.

**13.3.** Ademais, acrescenta-se que não obstante a heterogeneidade/pluralidade dos serviços inerentes ao objeto a ser licitado, certo é que apesar das diferenças dos serviços que compõem o suporte técnico, não há dúvidas que eles possuem natureza comum, o que permite que um único grupo de profissionais execute, de forma sucessiva, todas as etapas da execução contratual, valendo-se de condições de trabalho uniformes.

**13.4.** Este modelo operacional, dentre outros benefícios, fará com que a Administração Municipal tenha a seu dispor profissionais, de forma permanente, que detenham conhecimentos sobre todo o ciclo inerente a publicação dos dados, do WEB site Institucional da Prefeitura Municipal de Alagoins, assim como a criação e disponibilização das contas de e-mails corporativos, manutenção, gestão tecnológica, implantação e operacionalização dos recursos tecnológicos em produção, evitando, assim, paralisações temporárias dos serviços públicos cuja execução depende do plena e do constante funcionamento dos serviços e recursos licitados no objeto.

**13.5.** Do mesmo modo, cabe salientar que a execução de todos os serviços inerentes ao suporte técnico por um mesmo grupo de profissionais, que venha a ser modificado apenas em situações excepcionais, resultará na otimização da qualidade da assistência técnica e orientação aos usuários, o que aumentará celeridade e a capacidade de resolução de problemas que venham afetar a operacionalização dos recursos a serem utilizados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Alagoins/BA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato.

**14.2** E, por estarem acordes, as partes assinam este contrato em duas vias de igual forma e teor.

Alagoins/BA, 29 de abril de 2026.


gov.br

Documento assinado digitalmente

AILTON CORREIA MARTINS

Data: 29/04/2026 11:29:37-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

  
**ALVARO VINICIUS MAIA MULLER**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO  
CONTRATANTE

**AILTON CORREIA MARTINS**  
CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: Paulo César Beltrão Farias  
CPF/MF: 292.585.705-10

TESTEMUNHA 2: Beatriz Luana Silva Ribeiro  
CPF/MF: 094.636.765-54





**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**  
**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE**  
**LICITANTES INIDÔNEOS**

Nome completo: **AILTON CORREIA MARTINS**

CPF/CNPJ: **07.215.337/0001-65**

**O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).**

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 13:19:56 do dia 23/04/2026, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5>

Código de controle da certidão: R1HC230426131956

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

## Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **AILTON CORREIA MARTINS**

CPF/CNPJ: **07.215.337/0001-65**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

*Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.*

*Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.*

*O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.*

*O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).*

*O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.*

Certidão emitida às 13:27:22 do dia 23/04/2026 , com validade até o dia 23/05/2026.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: JRChjjQ4pM9VhmBegBPv

*Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.*



# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (23/04/2026 às 13:28) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 07.215.337/0001-65.**

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 69EA.48C8.6E4D.7736 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)



**CONTRATO Nº 080/2026**

Prefeitura Municipal de Alagoas

Contrato nº 080/2026

Data/hora do envio: 04/05/2026 13:54:19

Protocolo PNCP: 1364605000138-2-000054/2026

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/contratos/1364605000138/2026/54>

Número/Ano: 080/2026	Nº do Processo: 2248/2026	Tipo de Contrato: Contrato		Unidade: SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
Compra/Edital/Aviso: Dispensa nº DL 014/2026 <a href="https://pncp.gov.br/app/edital/1364605000138/2026/53">https://pncp.gov.br/app/edital/1364605000138/2026/53</a>		Categoria do Processo: Serviços		Receita ou Despesa? Despesa
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM PLATAFORMA WEB PARA HOSPEDAGEM DE WEBSITE INSTITUCIONAL COM OS SUBDOMÍNIOS, CERTIFICADO SSL WILDCARD, BEM COMO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE WEBMAIL COM SUPORTE INTEGRADO.				
Valor Inicial: 20.000,00	Nº de Parcelas: 1	Valor da Parcela: 20.000,00	Valor Global: 20.000,00	Valor Acumulado: -
Data da Assinatura: 29/04/2026	Data de Início da Vigência do Contrato: 29/04/2026		Data de Término da Vigência do Contrato: 28/04/2027	

**Fornecedor**

Nome ou Razão Social: AILTON CORREIA MARTINS	CPF/CNPJ: 07.215.337/0001-65	Tipo de Pessoa: Pessoa Jurídica (PJ)
---	---------------------------------	--