TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de hospedagem e manutenção do portal institucional do Município de Nonoai (www.nonoai.rs.gov.br), de forma integrada ao fornecimento, configuração e gestão de **100 (cem) licenças de contas de e-mail corporativo e plataforma de colaboração em nuvem** (padrão *Google Workspace Business Starter* ou solução tecnológica equivalente), sob o domínio próprio da Administração, em conformidade com as especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A manutenção de um portal institucional atualizado, seguro e acessível é requisito fundamental para assegurar a transparência ativa, o atendimento direto ao cidadão e a conformidade com as exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), Lei de Responsabilidade Fiscal e normativas de acessibilidade digital.

2.2. A adoção de contas corporativas de e-mail associadas a uma suíte de colaboração em nuvem (com 30 GB de armazenamento por usuário, agendas compartilhadas, armazenamento de arquivos e videoconferências) eleva a segurança das informações governamentais, resguarda os dados sensíveis à luz da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e garante padronização e eficiência na comunicação oficial entre os setores e secretarias municipais.

2.3. A aglutinação do serviço de hospedagem web e gerenciamento de correio eletrônico em um único fornecedor é tecnicamente recomendada, pois reduz a complexidade da gestão contratual, unifica a administração do domínio DNS e concentra a responsabilidade do suporte técnico, garantindo maior estabilidade aos sistemas.

2.4. A contratação dar-se-á por Dispensa de Licitação, amparada pela celeridade e pela adequação do valor global estimado aos limites econômicos previstos no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

3.1. A contratada deverá fornecer os serviços em estrita observância aos seguintes eixos operacionais:

- **A. Solução de Correio Eletrônico e Colaboração Corporativa:**
    - Fornecimento e manutenção de **100 (cem) licenças** de contas de usuários (padrão *Google Workspace Business Starter* ou plataforma equivalente).
    - Capacidade de armazenamento em nuvem de, no mínimo, **30 GB por usuário**.
    - Serviço de correio eletrônico (*webmail*) operando obrigatoriamente com o domínio próprio da Prefeitura (nonoai.rs.gov.br).

Rua Padre Manuel Gomez Gonzales, 509
Centro | Nonoai-RS | 996000-000
gabinete@nonoai.rs.gov.br | (54) 3362 1270

- Disponibilização de ferramentas de produtividade integradas, abrangendo no mínimo: calendário e agenda compartilhada, armazenamento em nuvem (*Drive*), editores de texto, planilhas e apresentações, além de ferramenta dedicada para videoconferências.
- Configuração e manutenção de DNS e e-mail, contemplando registros MX, SPF, DKIM e DMARC do domínio.

- **B. Portal Institucional (Hospedagem e Manutenção):**
  - Hospedagem do site em servidor virtual.
  - Manutenção contemplando layout responsivo, identidade visual da Contratante, certificado SSL, otimização para buscadores (SEO) e acessibilidade (VLibras).
  - Realização de backups e atualizações de segurança durante a vigência do contrato.
- **C. Suporte Técnico:**
  - Suporte técnico contínuo abrangendo a criação e exclusão de usuários, ajustes de configuração e atendimento a incidentes de disponibilidade.
  - Treinamento da equipe e migração do conteúdo existente.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses.

4.2. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e imediata após o recebimento do instrumento contratual ou emissão da nota de empenho.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, acompanhando o cronograma de execução, admitindo-se prorrogação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. VALOR DE REFERÊNCIA

6.1. O valor de referência para a contratação será obtido mediante pesquisa de mercado, considerando a média ou o menor valor das propostas, em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 para contratações de pequeno valor.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 dias após a entrega da fatura comercial e da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor fiscalizador.

Rua Padre Manuel Gomez Gonzales, 509
Centro | Nonoai-RS | 996000-000
gabinete@nonoai.rs.gov.br | (54) 3362 1270

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária informada pelo setor competente:

- **0801** - ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
- **2030** - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- **339040110000** - Suporte de Infraestrutura de TIC
- **RED:** 435

9. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Para fins de contratação direta por dispensa, a empresa deverá comprovar a regularidade documental padrão exigida pela municipalidade:

- **A. Habilitação Jurídica:** Contrato Social ou Estatuto em vigor, devidamente registrado.
- **B. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:** Inscrição no CNPJ, Certidão Negativa de Débitos Federais, Certidões de Regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- **C. Qualificação Econômico-Financeira:** Certidão Negativa de Falência com emissão não superior a 30 dias.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Da Contratada: Manter a infraestrutura de portal e as 100 (cem) licenças ativas e operacionais imediatamente após a contratação; garantir a preservação do espaço de 30 GB por usuário; manter as configurações de segurança DNS (SPF, DKIM, DMARC); prestar suporte técnico para ajustes e incidentes; e executar rotinas preventivas de backup no ambiente hospedado.

10.2. Da Contratante: Indicar formalmente as necessidades de criação/exclusão de usuários; fiscalizar as faturas mensais; e efetuar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Gestor do Contrato: O Gestor do Contrato será o titular da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, responsável pela coordenação macro e atos de gestão contratual.

11.2. Fiscal do Contrato: O Fiscal do Contrato será o servidor designado pela administração (Gestor de TI) para o acompanhamento técnico contínuo. Competirá ao fiscal atestar as faturas e monitorar se as premissas técnicas estão sendo cumpridas pela contratada.

Rua Padre Manuel Gomez Gonzales, 509
Centro | Nonoai-RS | 996000-000
gabinete@nonoai.rs.gov.br | (54) 3362 1270

12. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. Os casos omissos decorrentes desta contratação direta serão resolvidos com base nos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nonoai (RS), 21 de outubro de 2026.

NATALHIE GUERRA VIEIRA TIZZIANI
Secretária Municipal de Administração e RH

Rua Padre Manuel Gomez Gonzales, 509
Centro | Nonoai-RS | 996000-000
gabinete@nonoai.rs.gov.br | (54) 3362 1270