

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem de e-mails institucionais, com domínio personalizado da Prefeitura Municipal, contemplando infraestrutura de servidores, suporte técnico, webmail, protocolos de envio e recebimento (IMAP, SMTP, POP3), filtros de segurança SSL/TLS, antivírus e AntiSpam, backup automático e painéis de administração.

| CATSER | Descrição do Serviço | Unidade | Quantidade | Espaço por conta (gb) |
|--------|--|-----------|------------|-----------------------|
| 27588 | Hospedagem de 600 e-mails institucionais, com domínio personalizado da Prefeitura Municipal, contemplando infraestrutura de servidores, suporte técnico, webmail, protocolos de envio e recebimento (IMAP, SMTP, POP3), filtros de segurança SSL/TLS, antivírus e AntiSpam, backup automático e painéis de administração | Conta/mês | 12 | 10GB |

1.2 O objeto é classificado como serviço especial de tecnologia da informação, nos termos da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

1.2.1 Essa classificação permite, com respaldo legal e técnico, considerando o menor valor estimado para a contratação, e que o valor se enquadra no limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que a contratação seja realizada por dispensa de licitação, tendo em vista ser a solução mais vantajosa para atender aos interesses da Administração Pública.

1.3 Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), encaminhado pela Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, e no conteúdo do Estudo Técnico Preliminar desenvolvido pela Equipe de Planejamento da Contratação.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

1.4 Todos os documentos encontram-se no Processo Administrativo nº 14.673/2025 de que trata esta contratação.

1.5 A comunicação institucional eletrônica é elemento essencial para a eficiência administrativa, a transparência e a agilidade na tomada de decisões. Atualmente, o volume de mensagens eletrônicas trocadas entre os órgãos municipais, fornecedores, instituições de controle e a sociedade exige uma infraestrutura tecnológica confiável, segura e com alta disponibilidade. A ausência de um serviço de hospedagem de e-mails aumenta o risco de perda de informações, indisponibilidade de serviços, ataques cibernéticos e comprometimento de dados sensíveis da Administração Pública.

1.6 A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) constante nos autos do Processo nº 14.673/2025, elaborado pela equipe de planejamento da contratação. Conforme demonstrado, a alternativa mais vantajosa identificada foi a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem de e-mails institucionais em nuvem, em razão da economicidade, escalabilidade, segurança da informação e atendimento integral às exigências legais (Lei 14.133/2021 e LGPD).

1.7 Assim, a fundamentação da contratação decorre diretamente dos elementos técnicos constantes no ETP, que comprovam a necessidade, viabilidade e vantajosidade da solução proposta, assegurando o interesse público e a eficiência administrativa.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1 A solução contratada deverá oferecer um serviço completo de hospedagem de e-mails institucionais, baseado em infraestrutura de servidores de alta performance e segurança, com domínio personalizado da Prefeitura Municipal. A solução deve assegurar a disponibilidade contínua do serviço, garantindo acesso estável e rápido às contas de e-mail para todos os usuários autorizados.

2.2 Deve contemplar o gerenciamento integral das contas, incluindo a criação, exclusão e manutenção das mesmas, com ferramentas administrativas que possibilitem o controle de permissões, grupos e políticas de segurança.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

2.3 O domínio disponibilizado deverá ser responsivo, permitindo acesso por meio de navegadores em dispositivos móveis e desktops, com interface intuitiva e recursos modernos como calendário, contatos, filtro de mensagens e pesquisa avançada.

2.4 Os protocolos padrão para envio e recebimento de mensagens (IMAP, SMTP e POP3) devem ser configurados para garantir compatibilidade com diferentes clientes de e-mail e permitir a sincronização em múltiplos dispositivos.

2.5 Além disso, a solução deve integrar filtros de segurança TLS/SSL, incluindo antivírus e sistema AntiSpam, para proteção contra ameaças cibernéticas, garantindo a integridade dos dados e a continuidade da comunicação institucional.

2.6 Deve prever a realização automática de backups diários, com política de retenção mínima de 30 dias, assegurando a recuperação rápida de mensagens e dados em caso de falhas ou ataques.

2.7 O suporte técnico deve ser especializado, disponível em horário comercial, com canal de atendimento emergencial para resolução de incidentes críticos.

2.8 A solução deverá contar com painéis administrativos que forneçam relatórios e métricas de uso, segurança e desempenho, possibilitando à Prefeitura a gestão efetiva do ambiente de e-mails institucionais.

2.9 Ademais, diante da urgência em garantir a manutenção dos canais oficiais de comunicação eletrônica e a complexidade técnica envolvida na migração e manutenção do ambiente de e-mails, a dispensa visa evitar prejuízos e atrasos à gestão pública, preservando a eficiência administrativa e o interesse público.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1 A presente contratação está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Saquarema, conforme determina o art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, e o Decreto

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Municipal nº 2.721/2024, que regulamenta o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da Administração Pública Municipal.

3.2 A previsão consta no PCA 2025, registrado e publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), através do link <https://pncp.gov.br/app/pca/32147670000121/2025>, sob o ID nº 32147670000121-0-000001/2025, como segue o print abaixo:



3.3 A inclusão da contratação no PCA atende aos princípios do planejamento, previsibilidade orçamentária e racionalização das compras públicas, permitindo o adequado alinhamento com os objetivos estratégicos previstos no Plano Plurianual (PPA) 2022–2025 e com a Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025.

3.4 Além disso, a inserção no PCA contribui para o fortalecimento da governança das aquisições, permitindo à Administração Pública Municipal melhor controle, acompanhamento e transparência na execução de seus contratos e projetos de tecnologia da informação.

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

4.1 Conforme expressado acima, a contratação refere-se a serviço contínuo de tecnologia da informação essencial à comunicação institucional da Prefeitura Municipal, cujo caráter especializado e a necessidade de continuidade operacional justificam a escolha de empresa já qualificada e com capacidade técnica comprovada para o fornecimento do serviço.

4.2 O parcelamento do objeto entre diferentes empresas implicaria sérios riscos à eficiência administrativa, podendo gerar inconsistências na qualidade do serviço oferecido, assim como tornar o ambiente mais vulnerável a ameaças como vírus, spam e tentativas de invasão, e elevando o risco de vazamento ou perda de informações sensíveis. Isso ocorre porque cada fornecedor pode adotar padrões técnicos e operacionais distintos, o que dificulta a manutenção de um nível uniforme de desempenho, comprometendo a experiência dos usuários e a segurança da comunicação institucional.

4.3 Deste modo, optou-se pela contratação sob o critério de julgamento menor preço por item

5. MEMÓRIA DE CÁLCULO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 A estimativa de preços da presente contratação foi elaborada com base na metodologia do art. 5º, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, utilizando como referência pesquisa de preços junto ao mercado especializado.

5.2 Abaixo, o valor final considerado para a composição do custo anual, estimado pelo Departamento de Compras:

| CATSER | Descrição do Serviço | Unidade | Quantidade | Valor Unitário Mensal | Valor Total Anual |
|--------|--|-----------|------------|-----------------------|-------------------|
| 27588 | Hospedagem de 600 e-mails institucionais, com domínio personalizado da Prefeitura Municipal, contemplando infraestrutura de servidores, suporte técnico, webmail, protocolos de envio e recebimento (IMAP, SMTP, POP3), filtros de segurança SSL/TLS, antivírus e AntiSpam, backup automático e painéis de administração | Conta/mês | 12 | R\$ 5.023,00 | R\$ 60.276,00 |

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

5.3 A contratação está prevista no Plano Plurianual (PPA 2022–2025) e devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, bem como no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, conforme registrado no PNCP sob ID nº 32147670000121-0-000001/2025, assim, contará com recursos alocados nas seguintes rubricas:

| FONTE DE RECURSOS | |
|----------------------|-------------------|
| Programa de Trabalho | 04.126.0024.2.057 |
| Natureza de Despesa | 3.3.90.40.02 |
| Ficha | 1290 |
| Fonte de Recurso | 170401 |

5.4 Se o contratante optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

5.5 Na prorrogação, o contratante poderá renegociar os preços praticados com a contratada, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

5.6 O contratante poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

5.7 No interesse do contratante, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

5.8 O menor valor estimado durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar é de R\$ 47.325,60 (quarenta e sete mil, trezentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos).

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

6. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

6.1 A quantidade de caixas de e-mail institucionais foi elaborada com base em um levantamento preliminar das necessidades atuais e futuras da Administração Pública Municipal, considerando os seguintes grupos de usuários e finalidades:

a) Secretarias e Órgãos Municipais

Cada secretaria, subsecretaria, diretoria, coordenação, setor técnico ou administrativo demanda, no mínimo, uma conta institucional própria, destinada a comunicações oficiais, troca de informações técnicas, recebimento de documentos e atendimento ao público.

Estimativa: 30 contas

(Ex.: gabinetes, protocolos, ouvidoria, controladoria, procuradoria, licitação, planejamento, entre outros)

b) Servidores Efetivos e Comissionados

A comunicação funcional de servidores e gestores públicos deve ser realizada por meio de contas de e-mail institucionais, garantindo rastreabilidade e segurança da informação. Estima-se a necessidade de fornecimento de e-mail a um contingente significativo de servidores ativos, com prioridade para aqueles que atuam em funções de chefia, assessoramento, setores administrativos, fiscalização e atendimento ao público.

Estimativa: 400 contas

(Distribuídas proporcionalmente entre todas as secretarias e autarquias)

c) Projetos Especiais, Convênios e Programas Temporários

Diversos programas sociais, educacionais, culturais e de saúde mantidos pela Prefeitura — muitas vezes em parceria com o Estado, a União ou instituições privadas — demandam estrutura de e-mails

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

institucional para suas equipes técnicas, gerência, coordenação e controle de metas e relatórios.

Estimativa: 60 contas

(Ex.: CRAS, CREAS, programas de capacitação)

d) Unidades de Ensino

Cada unidade escolar (escolas, creches, etc.) necessita de uma conta institucional para comunicação com a Secretaria correspondente, com as famílias, com fornecedores e com a comunidade.

Estimativa: 110 contas

(Distribuídas entre a rede municipal de ensino)

6.2 A quantidade anual foi prevista para ser executada durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

7.1 Habilitação jurídica:

7.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

7.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

7.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

7.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

7.1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

7.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.8 CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

7.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

7.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

7.2.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado.

7.2.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.2.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.9 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

7.3 Qualificação Econômico-Financeira:

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

7.3.1 Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, exceto quando dela constar o prazo de validade.

7.3.1.1 No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

7.3.1.2 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

7.3.2 A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas, ou a Certidão dos Cartórios da Comarca para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema.

7.3.3 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.3.3.1 Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

III. Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

IV. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

7.4.4 Comprovação da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.

Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.

Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

Fórmulas

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ISG = AT / (PC + ELP)$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

ILC = AC / PC

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

7.4.5 Caso não sejam apresentados os índices na forma do item 7.3.4, deveram apresentar prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1 Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os contratos assumidos, cujo objeto seja igual ou similar ao deste processo licitatório.

7.5.2 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1 Os serviços deverão ser prestados com a devida qualidade, pontualidade, continuidade, regularidade e eficiência, sem prejuízo às atividades institucionais da contratante.

8.2 A execução será supervisionada e fiscalizada por servidores designados pela Administração, os quais exercerão acompanhamento técnico, operacional e administrativo do contrato.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

8.3 Toda e qualquer intercorrência, falha ou não conformidade deverá ser registrada pela contratada em ferramenta de ITSM, e comunicada à fiscalização do contrato para as providências necessárias.

8.4 O descumprimento injustificado das cláusulas contratuais, da legislação vigente, das normas técnicas ou das determinações da fiscalização, poderá ensejar sanções administrativas e aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data do aceite definitivo do material na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) ou por boleto bancário emitido pelo credor.

9.2 O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

9.3 A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

9.4 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.

9.5 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

9.5.1 O setor competente para proceder o pagamento verificará se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - O prazo de validade;

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

II - A data da emissão;

III - Os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - O período de prestação dos serviços;

V - O valor a pagar; e

VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6 O pagamento ocorrerá em parcela única, após a entrega de todos os itens que compõem o objeto da contratação e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.6.1 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

9.7 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação a entrega dos equipamentos e realização dos serviços de instalação, configuração, atualização e treinamento.

9.7.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, a ser verificada mediante consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, por meio de certidões obtidas nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores.

9.8.1 O pagamento ficará condicionado à demonstração de que a contratada mantém sua regularidade perante as Fazendas federal, estadual e municipal, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

9.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

9.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.14 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

9.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

9.15.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.16 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na lei de diretrizes orçamentárias vigente.

10. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO OBJETO, GARANTIA CONTRATUAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1 Prazo de Execução:

10.1.1 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e interesse público devidamente motivado.

10.1.1.1 Prazos de execução, cronograma de etapas e seus respectivos marcos de contagem:

| Prazos de Execução e Cronograma de Etapas | | |
|--|----------------------|---|
| Atividade | Prazo | Marco de Contagem |
| Assinatura do contrato | D0 | Início da contagem contratual |
| Implantação da solução e migração de dados | Até 30 dias corridos | D+30: entrega e homologação da solução implantada |

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

| Início da prestação contínua dos serviços | Imediato após a implantação | D+30: início da operação integral |
|---|-----------------------------|--|
| Relatórios de conformidade (SLA) | A cada 90 dias | D+90, D+180, D+270 e D+360 |
| Conclusão da vigência inicial | 12 meses da assinatura | D+360: encerramento da vigência inicial, prorrogável |

10.1.1.2 O regime de execução contratual será de execução indireta, sob a forma de prestação de serviços contínuos de tecnologia da informação, calculado com base no número de contas de e-mail contratadas e no valor mensal correspondente. Esse modelo é o mais adequado por permitir o pagamento proporcional ao consumo, garantir previsibilidade orçamentária e assegurar a continuidade do serviço essencial durante toda a vigência contratual.

10.1.2 A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, regular e ininterrupta, conforme os quantitativos e requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência.

10.2 Local da Execução:

10.2.1 O atendimento de suporte técnico e as atividades de implantação, configuração, migração de dados, manutenção e eventual correção de falhas deverão ser executados de forma remota, com possibilidade de atendimento presencial quando solicitado pela Administração, sem ônus adicional, observando-se o prazo máximo de resposta e resolução definidos no contrato (SLA).

10.2.2 A execução dos serviços de hospedagem de e-mails institucionais dar-se-á de forma ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive finais de semana e feriados), garantindo a disponibilidade contínua da solução contratada.

10.3 Condições de Execução:

10.3.1 A execução dos serviços deverá obedecer às seguintes condições:

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

- a) Ambiente de Execução – Os serviços de hospedagem de e-mails institucionais deverão ser prestados em infraestrutura de nuvem, com alta disponibilidade, escalabilidade e segurança, assegurando conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis;
- b) Integração e Compatibilidade – A solução deverá estar plenamente integrada ao domínio institucional da Prefeitura Municipal de Saquarema, garantindo interoperabilidade com sistemas e aplicações já em uso, sem prejuízo às operações existentes;
- c) Migração Segura – Quando necessário, a contratada deverá executar a migração integral e segura das caixas de e-mail existentes, mantendo a integridade e a disponibilidade das mensagens e arquivos;
- d) Suporte Técnico – O atendimento deverá ser realizado remotamente, preferencialmente 24x7 ou, no mínimo, em horário comercial estendido, com previsão contratual de atendimento presencial quando solicitado pela Administração;
- e) Acordo de Nível de Serviço (SLA) – A contratada deverá garantir disponibilidade mínima do serviço de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) mensal, bem como prazos máximos de resposta e resolução conforme estipulado no contrato;
- f) Segurança e Proteção de Dados – Deverão ser adotadas práticas e tecnologias que assegurem a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, incluindo criptografia, autenticação multifator, filtros antivírus e AntiSpam, bem como rotinas automáticas de backup;
- g) Fiscalização Contratual – A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores designados formalmente pela Administração, que poderão solicitar relatórios de desempenho, registros de incidentes e comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais;

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

h) Sustentabilidade – Sempre que possível, a contratada deverá comprovar que os data centers utilizados operam com certificações ambientais e/ou utilizam energia proveniente de fontes renováveis, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade da Lei nº 14.133/2021.

10.4 Da Garantia Contratual:

10.4.1 Considerando que se trata de serviço contínuo de hospedagem em nuvem, sem fornecimento de bens ou execução de obras, e que os riscos já se encontram mitigados por cláusulas de SLA, penalidades e fiscalização contratual, não se exige garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

10.5 Da Assistência Técnica

10.5.1 Quanto às condições de manutenção e assistência técnica, a contratada deverá assegurar:

- Disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) do serviço, comprovada por relatórios de SLA;
- Suporte técnico remoto especializado durante todo o período de vigência, em horário comercial estendido (08h às 20h, de segunda a sexta-feira), com registro de chamados em regime 24x7 para incidentes críticos;
- Atualizações e manutenções preventivas e corretivas da plataforma de e-mails, sem custo adicional para a Administração;
- Assistência técnica para migração de dados no início da execução contratual, bem como em eventual necessidade futura de transição;
- Planos de contingência e recuperação de desastres (DRP), incluindo backups automáticos diários com retenção mínima de 30 dias.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA.

11.1 Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, também, a seguinte documentação de qualificação técnica e específica, sem prejuízo de outras exigências previstas no edital:

- a) Anexo I - Declaração de Conformidade com a LGPD – Documento assinado pelo representante legal da licitante declarando que a solução ofertada atende integralmente à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), com descrição sumária das medidas técnicas e administrativas adotadas;
- b) Plano de Migração e Continuidade – Documento contendo metodologia resumida para migração das contas de e-mail e dados existentes, preservando integridade e disponibilidade, além de plano de contingência para continuidade dos serviços.

11.2 O plano de hospedagem deverá oferecer armazenamento de 10 GB por caixa e limite de 250.000 inodes, com transferência de dados (banda) ilimitada. Deverá incluir 600 contas de e-mail, suporte a múltiplas linguagens de programação — incluindo PHP 8.0 ou superior, JavaScript, Perl, Python e Ruby (on Rails) —, além de bancos de dados MySQL ilimitados com acesso via phpMyAdmin. O acesso ao servidor deverá ser disponibilizado por meio de SSH e Cron, garantindo flexibilidade na administração e automação de tarefas. O plano deve contemplar certificado SSL gratuito (Let's Encrypt) para todos os domínios e subdomínios, rotina de backups semanais (aplicável a sites de até 20 GB ou 100 mil inodes), e gerenciamento completo através do cPanel, que deve incluir ferramentas como FTP, estatísticas de acesso, gerenciador de arquivos, proteção contra hotlinks e demais recursos essenciais à administração do ambiente de hospedagem.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

12.1 Obrigações da Contratada

12.1.1 Executar os serviços contratados conforme as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, com qualidade, pontualidade, regularidade e dentro dos prazos e indicadores estabelecidos.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

12.1.2 Cumprir integralmente os níveis de serviço pactuados, incluindo prazos de atendimento, tempo de resposta e tempo de solução, conforme estipulado neste Termo de Referência.

12.1.3 Observar integralmente as normas de segurança da informação, confidencialidade e integridade dos dados da contratante.

12.1.4 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução contratual, inclusive em caso de eventual subcontratação, que deverá estar previamente autorizada.

12.1.5 Fornecer todos os recursos necessários à prestação dos serviços, salvo disposição em contrário neste Termo de Referência.

12.1.6 Submeter-se à fiscalização e acompanhamento da execução contratual pela equipe designada pela contratante, acatando suas orientações e providenciando, de imediato, a correção de eventuais falhas ou irregularidades.

12.1.7 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços prestados com vícios, defeitos ou incorreções, sempre que for notificada pela Administração.

12.2 Obrigações da Contratante

12.2.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, por meio de servidores designados formalmente para essa função, promovendo registros, inspeções e relatórios de conformidade.

12.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados, inclusive quanto ao ambiente de TIC, aos sistemas corporativos e aos procedimentos internos da Administração.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

12.2.3 Efetuar os pagamentos devidos à contratada dentro dos prazos estabelecidos contratualmente, desde que cumpridas todas as exigências legais, fiscais e técnicas e mediante atesto da fiscalização.

12.2.4 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer não conformidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para manifestação e correção.

12.2.5 Garantir o acesso da contratada, mediante autorização e controle, aos ambientes físicos e sistemas nos quais os serviços deverão ser executados.

12.2.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato, exigindo as adequações necessárias, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

12.2.7 Zelar pelo cumprimento da legislação vigente aplicável ao contrato, especialmente no que diz respeito à integridade, regularidade fiscal e responsabilidade social e ambiental.

13. DA POSSIBILIDADE LEGAL DE ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES AO OBJETO A SER CONTRATADO.

13.1 Nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, mediante justificativa técnica e formal, proceder a alterações no contrato decorrente deste Termo de Referência, visando ao acréscimo ou à supressão quantitativa de seu objeto, respeitados os limites legais e o interesse público.

13.2 São admitidas as seguintes alterações unilaterais, por parte da Administração:

I – Acréscimos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

II – Supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

13.3 Na hipótese de supressões contratuais consensuais, ou seja, com a concordância expressa da contratada, o limite poderá exceder os 25%, desde que não haja prejuízo ao interesse público nem à continuidade dos serviços.

13.4 As alterações acima mencionadas deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo contratual, instruído com justificativa técnica, manifestação da fiscalização do contrato e aprovação da autoridade competente.

13.5 Em caso de acréscimos, será assegurada à contratada a revisão proporcional do valor contratual, observando-se os preços e as condições estabelecidos na proposta inicial aceita pela Administração.

13.6 A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões devidamente formalizadas, dentro dos limites previstos em lei, sem prejuízo do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

14. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

14.1 Será nomeada uma comissão de fiscalização, composta por 01 (um) gestor e por 02 (dois) fiscais, para executar a fiscalização técnica e fiscalização administrativa do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

14.2 A fiscalização será exercida de forma contínua, abrangendo aspectos técnicos, operacionais, administrativos e de desempenho, com base nos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSE), nos indicadores de desempenho e nas demais exigências definidas neste Termo de Referência.

14.3 A atuação da fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades legais, técnicas e contratuais, nem transfere à Administração qualquer obrigação por inadimplemento total ou parcial da contratada.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

14.4 A contratada deverá atender prontamente às solicitações e recomendações da fiscalização, inclusive para fins de correção, substituição, complementação ou adequação dos serviços executados.

14.5 A aceitação dos serviços será formalizada mediante atesto da Nota Fiscal/Fatura pela fiscalização, condicionada à verificação da conformidade dos serviços executados com os critérios técnicos estabelecidos; ao cumprimento dos prazos e indicadores contratuais; e à apresentação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

14.6 A aceitação dos serviços dar-se-á em duas etapas:

- a) Aceitação provisória, ao final de cada mês de prestação, para fins de pagamento, após conferência dos relatórios de atividades, indicadores e cumprimento contratual;
- b) Aceitação definitiva, ao final da vigência contratual ou de cada período contratual formalmente encerrado, com base nos relatórios consolidados de desempenho, cumprimento integral das obrigações e ausência de pendências.

14.7 Em caso de rejeição dos serviços pela fiscalização, total ou parcialmente, a contratada será notificada para proceder, às suas expensas, à correção ou reexecução dos serviços no prazo fixado, sob pena de aplicação das penalidades contratuais.

14.8 O instrumento de avaliação de desempenho ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

15. SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1 O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, a execução irregular do contrato ou a prática de infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 sujeitarão a contratada à aplicação das seguintes sanções, conforme a gravidade da infração e após regular processo administrativo:

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

I – Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pequena monta que não causem prejuízo significativo à Administração, mas exijam correção imediata;

II – Multa, aplicada nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais, obrigações legais, prazos ou metas contratuais, inclusive de desempenho, conforme definido a seguir:

II.I – Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10%;

II.II – Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução parcial, total ou execução irregular do objeto;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Saquarema, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando houver prática de infração grave que comprometa a execução do contrato;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em âmbito nacional, conforme previsto no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, quando a infração for especialmente grave e causar prejuízo relevante ao interesse público.

15.2 No caso das infrações previstas no art. 155, a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21:

15.3 As sanções previstas nos caputs III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/21 poderão também ser aplicadas, conforme o mesmo artigo 156, às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

15.4.1 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

15.4.2 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

15.4.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

15.4.4 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Saquarema. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria à Prefeitura Municipal de Saquarema, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

15.4.5 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1 A presente contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, social, econômica e tecnológica, considerando os impactos indiretos dos serviços prestados e o dever da Administração Pública de promover o desenvolvimento nacional sustentável, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.2 Sustentabilidade Ambiental:

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

- a) Redução do consumo de papel, energia elétrica e insumos não recicláveis, com prioridade para o uso de plataformas digitais e gestão eletrônica de documentos;
- b) Adoção de soluções tecnológicas que priorizem a eficiência energética, virtualização de servidores, uso de ambientes em nuvem e descarte ambientalmente adequado de equipamentos eletrônicos;
- c) Vedação à utilização de produtos que contenham substâncias proibidas por convenções internacionais ratificadas pelo Brasil;
- d) Adoção de práticas que minimizem a geração de resíduos sólidos e lixo eletrônico, com incentivo à reutilização e à reciclagem.

16.3 Sustentabilidade Social:

- a) Garantia do cumprimento integral das normas trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho;
- b) Promoção da inclusão de profissionais de grupos sociais historicamente vulneráveis, respeitada a legislação aplicável;
- c) Fomento a condições dignas de trabalho, capacitação contínua da equipe alocada e práticas de igualdade de oportunidades.

16.4 Sustentabilidade Econômica e Tecnológica:

- a) Utilização de ferramentas e práticas baseadas em frameworks reconhecidos como ITIL, COBIT, ISO/IEC, promovendo governança e uso racional da infraestrutura de TIC;
- b) Implantação de soluções que proporcionem inovação, automação de processos e redução de custos operacionais;

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

c) Incentivo à atualização tecnológica contínua com foco na eficiência e na qualidade dos serviços prestados.

16.5 A contratada deverá manter disponíveis evidências que comprovem a adoção das práticas sustentáveis aqui descritas, sempre que solicitadas pela fiscalização do contrato.

16.6 O descumprimento injustificado de medidas de sustentabilidade, quando exigidas, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

17. EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

I - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.2 Com base no Artigo 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

17.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências, de acordo com o Artigo 139 da Lei 14.133/2021:

I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

18. CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

18.1 É vedada a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, bem como de direitos e obrigações dele decorrentes, sem prévia e expressa autorização da Administração Pública, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

18.2 A cessão somente poderá ser autorizada quando comprovado, de forma inequívoca, que:

- a) não haverá prejuízo à execução do objeto contratado;
- b) A empresa cessionária atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação exigidos no processo licitatório;
- c) existe justificativa técnica e jurídica que comprove a vantagem e a viabilidade da substituição.

18.3 A contratada permanecerá responsável pela execução do contrato até a efetiva formalização da cessão ou transferência, bem como pela integral quitação de eventuais obrigações pendentes perante a Administração.

18.4 A cessão ou transferência realizada em desacordo com o disposto nesta cláusula será considerada nula de pleno direito, ensejando a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

18.5 A Administração poderá, a seu critério, não autorizar a cessão ou transferência, caso entenda que a medida compromete o interesse público, a qualidade dos serviços ou o cumprimento das obrigações assumidas contratualmente.

19. REAJUSTE, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

19.1 Reajuste

19.1.1 O reajuste ao contrato será concedido somente após a periodicidade mínima de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta com base no entendimento emanado pelo Acórdão 1488/2016-Plenário – TCU.

19.1.2 O índice de reajuste será definido no instrumento convocatório, devendo refletir a variação efetiva dos custos do serviço, preferencialmente por meio de índice setorial ou índice de preços ao consumidor amplamente divulgado (como o IPCA/IBGE).

19.1.3 Poderá haver, ainda, a revisão dos valores contratados, a qualquer tempo, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de fato imprevisível, força maior, caso fortuito ou alteração unilateral do contrato pela Administração.

19.2. Vigência e Prorrogação

19.2.1 O prazo de vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza contínua dos serviços.

19.2.2 A prorrogação será formalizada por termo aditivo, com base em justificativa técnica da área requisitante, mediante manifestação da fiscalização quanto à regularidade da execução e vantagem da prorrogação para a Administração.

19.2.3 A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, inclusive nos períodos prorrogados, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual.

19.2.4 A Administração poderá optar pela não prorrogação do contrato, independentemente de aviso prévio, se considerar que o objeto não atende mais ao interesse público, ou por razões de conveniência e oportunidade, sem que disso resulte qualquer direito à indenização por parte da contratada.

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

20. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO

20.1 Todos os dados, mensagens e arquivos armazenados nas contas de e-mail institucionais deverão permanecer hospedados em ambiente seguro, com mecanismos de proteção contra acesso não autorizado, perda ou alteração indevida de informações.

20.2 O armazenamento deverá atender às políticas de segurança da informação da Prefeitura Municipal de Saquarema, às normas técnicas aplicáveis e às exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

20.3 Toda informação tratada ou armazenada em meio físico ou digital deverá ser mantida sob confidencialidade, integridade e disponibilidade, observando-se os níveis de sensibilidade e as diretrizes da Política de Segurança da Informação da Administração Pública.

20.4 Ao término do contrato, a contratada deverá disponibilizar todos os dados à Administração, em formato íntegro e inter operável, sem custos adicionais, garantindo que nenhuma informação permaneça retida após a finalização da relação contratual.

20.5 É vedada à contratada qualquer forma de reutilização, compartilhamento, cópia ou divulgação de dados, sistemas, senhas ou quaisquer informações da Administração, salvo mediante autorização expressa da contratante.

20.6 O descumprimento das obrigações aqui previstas poderá ensejar sanções contratuais, responsabilização civil e, quando for o caso, comunicação aos órgãos de controle e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), nos termos da LGPD.

21. FORO, DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

21.1 As impugnações, recursos, pedidos de esclarecimentos e reconsiderações, far-se-ão na sede do Município de Saquarema, devendo ser protocolado das 9:00 às 16:30 horas, no Protocolo Geral, localizado

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

na sede da Prefeitura Municipal, à Rua Coronel Madureira nº 77, Centro, Saquarema, RJ ou através do e-mail: licitacao@saquarema.rj.gov.br.

21.2 Só serão consideradas as propostas apresentadas até a hora, data e local estabelecidos em Edital, e não será considerada a proposta que não atender integralmente ao mesmo, ou que contiver rasuras, emendas, ressalvas e estrelinhas.

21.3 A presente licitação poderá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros ou a juízo exclusivo da Administração, e se houver interesse público, poderá ser revogada, nos termos do artigo 165 da Lei Federal 14.133/21, pela autoridade competente, sem que por esse motivo tenham os concorrentes direito a indenização.

21.4 Fica eleito o foro da Comarca de Saquarema competente para dirimir quaisquer dúvidas, questões ou demandas relativas a esta licitação e a adjudicação dela decorrentes.

Saquarema, 16 de outubro de 2025

Marcelo Almeida da Cunha

Diretor de Tecnologia da Gestão

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Mat.: 9508598

Ruan Guimarães Barros

Subsecretário Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia

Ordenador de Despesa

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Anexo I

(MODELO) Declaração de Conformidade com a LGPD

Lei nº 13.709/2018

A [razão social da empresa licitante], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da empresa], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu representante legal, [nome completo do representante], portador do CPF nº [CPF], declara, sob as penas da lei, para fins de participação no procedimento licitatório referente ao Processo Administrativo nº [número do processo], cujo objeto é a contratação de serviços de hospedagem de e-mails institucionais com domínio personalizado da Prefeitura Municipal de Saquarema, que a solução ofertada atende integralmente às disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas correlatas de proteção de dados e segurança da informação.

1. Comprometimento com a LGPD

A empresa declara que observa integralmente os princípios e fundamentos da LGPD, comprometendo-se com a proteção, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual, especialmente aqueles de titularidade de servidores, colaboradores, cidadãos e demais usuários dos serviços municipais.

2. Medidas Técnicas e Administrativas Adotadas

Para garantir a conformidade com a legislação vigente e a segurança das informações tratadas, a licitante adota, entre outras, as seguintes medidas técnicas e administrativas:

- Controle de acesso e autenticação: utilização de credenciais individuais e senhas seguras, com autenticação multifator (quando aplicável) para administradores e usuários;
- Criptografia e segurança de transmissão: implementação de protocolos seguros SSL/TLS em todas as comunicações de e-mail (IMAP, SMTP e POP3);
- Proteção contra ameaças: adoção de antivírus, firewall e filtros AntiSpam para prevenção, detecção e mitigação de ameaças eletrônicas;

PROCESSO Nº 14.673/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

- Backup e recuperação de dados: execução de rotinas automáticas de backup, com armazenamento seguro e possibilidade de restauração rápida em caso de incidentes;
- Monitoramento e logs: manutenção de registros de eventos e acessos, garantindo rastreabilidade e auditoria de ações relevantes no ambiente de e-mail;
- Painel de administração segura: disponibilização de painel de controle com permissões hierarquizadas e acesso restrito a usuários autorizados;
- Suporte técnico e atualização contínua: disponibilização de equipe técnica especializada para manutenção, atualização e suporte aos serviços;
- Políticas internas de privacidade e segurança: implementação de normas e treinamentos internos voltados à proteção de dados pessoais, em conformidade com a LGPD;
- Gestão de incidentes: procedimentos formais para comunicação e resposta a eventuais incidentes de segurança que envolvam dados pessoais.

3. Responsabilidade e Cooperação com o Ente Contratante

A empresa compromete-se a cooperar com a Prefeitura Municipal de Saquarema no atendimento de solicitações relacionadas à proteção de dados pessoais, incluindo pedidos de acesso, correção ou exclusão de informações, bem como notificações de incidentes de segurança, sempre em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018.

Por fim, declara estar plenamente ciente de suas responsabilidades legais e contratuais quanto ao tratamento de dados pessoais e à manutenção da segurança da informação no ambiente da solução ofertada.

[Local], [data].

Nome do Representante Legal
Cargo do Representante Legal
Razão Social da Empresa
CNPJ