# TERMO DE REFERÊNCIA

***Requerimento Nº:*** 000079 / 2025 - 09/06/2025

***Local/Setor:*** 00000322 - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## 1- DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - Contratação de empresa especializada para hospedagem do portal oficial do Poder Executivo Municipal, incluindo serviço de webmail, migração e licença de uso, através da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações técnicas constantes nesse Termo de Referência.

## 2 - JUSTIFICATIVA:

2.1 - Existe a necessidade de o CONTRATANTE disponibilizar ferramentas de acesso a informação de forma transparente, essas ferramentas são imprescindíveis para uma prestação de contas tempestiva, transparente e adequada, não somente aos órgãos de controle, mas também à sociedade, permitindo o amplo acesso por parte de qualquer cidadão.

2.2 - Considerando a necessidade de melhoria na disponibilização:

a) A Lei Federal N° 12.527/2011 (Lei de acesso a Informação), torna obrigatória assegurar o direito fundamental de acesso à informação e deve ser executado em conformidade com os princípios básicos da administração pública e através da utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.

b) A Lei Federal N° 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que discorre sobre a necessidade da publicidade e divulgação dos procedimentos relacionados a contratação direta ou licitação.

c) No que concerne à transparência ativa e passiva de seus Atos Administrativos, sabe-se que existe na legislação vigente uma série de dispositivos impondo que os órgãos públicos tomem as providências necessárias para deixar mais transparentes as ações da Administração Pública.

d) A contratação destes serviços, permitirá à Contratante atender as novas exigências impostas pelos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público e outros), ampliar os serviços oferecidos aos munícipes, e aos próprios servidores, garantindo mais agilidade nos serviços prestados.

e) Considerando que junto ao site se encontram todas as contas de email corporativo do município (@pmbg.es.gov.br) onde existem inúmeras informações sigilosas referente a administração pública e que a falta de segurança no mesmo pode trazer prejuízos incalculáveis.

f) Tendo em vista o aumento de publicações como arquivos em PDF, arquivos de engenharia, planilhas, fotos diversas, etc, bem como o aumento constante de conteúdo nas caixas de e-mail, torna-se necessário um upgrade no tamanho do disco e da caixa de e-mail, justificando-se, assim, o aumento de 50GB de armazenamento NVMe mínimos em relação ao contrato do exercício anterior.

2.3 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 da Secretaria Municipal de Administração, fundamentado no Inciso VII, art. 12 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLCA), regulamentado por meio do Decreto Municipal nº. 7.481/2023, em seu art.6º, conforme link de acesso da publicação: <https://baixoguandu-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=1012>.

**3. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R$ 18.216,00 (dezoito mil, duzentos e dezesseis reais).

| Item | Descrição | Quant. | Média do Valor Unit. | Média do Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| 01 | CONTRATACAO DE EMPRESA PARA HOSPEDAGEM DO PORTAL OFICIAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL INCLUINDO SERVIÇO DE WEBMAIL, CONTENDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO E LICENÇA DE USO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. | 01 Serviço | R$ 18.216,00 | R$ 18.216,00 |

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se os termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

4.1. O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais no mercado. Desta forma, entendemos que o objeto pode ser classificado como aquisição de bens e serviços comuns.

4.2. Devido ao baixo valor e visando economicidade processual, a contratação se dará por dispensa de licitação.

4.3. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de Menor Preço por Item, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências previstas neste instrumento.

**5- DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1- DA HOSPEDAGEM DO PORTAL OFICIAL DO PODER EXECUTIVO:

5.1.1- Hospedagem dos sistemas/portais e base de dados: Este serviço corresponde a Hospedagem dos Sistemas/Portais Web, bem como de toda a base de dados gerada, atendendo aos seguintes requisitos:

a) 250GB de armazenamento NVMe mínimos

b) 2 000 000 arquivos e diretórios (inodes)

c) Disponibilidade Migração de site

d) SSL ilimitados

e) Backups diários e sob demanda

f) Scanner de vulnerabilidades do WordPress

g) Atualizações automáticas inteligentes do WordPress

h) Aceleração avançada do WordPress

i) Largura de banda ilimitada

j) CDN grátis

k) Ferramenta de testes do WordPress

l) Endereço de IP Dedicado

m) Suporte prioritário

n) Hospedagem WordPress gerenciada

o) Instalação do WordPress com 1 clique

p) Aceleração do WordPress (LiteSpeed)

q) Atualizações automáticas inteligentes do WordPress

r) Scanner de vulnerabilidades do WordPress

s) Verificador de compatibilidade do WordPress

t) WordPress Multisite

u) WP-CLI e SSH

v) WooCommerce Padrão

w) Ferramenta de testes do WordPress

x) Cache de objeto para WordPress

y) Backup sob demanda

z) Recursos de IA

a1) Criador de Conteúdo com IA

b1) Solução de problemas do WordPress com IA

c1) Assistente com IA

d1) Proteção avançada contra DDoS

e1) Firewall de aplicação web

f1) Nameservers protegidos por Cloudflare

g1) Detector de malware

h1) Gerenciador de acessos seguro

i1) Proteção grátis de privacidade no WHOIS

j1) Serviço e Suporte

k1) Servidores globais

l1) Suporte 24 horas

m1) Prioridade no atendimento com o Suporte

5.2- DA HOSPEDAGEM DO CORREIO ELETRÔNICO:

a) Durante toda a vigência do contrato a contratada deverá garantir a Contratante os serviços de correio eletrônico, vinculados ao domínio do Portal Oficial do Executivo.

b) Os serviços de Correio Eletrônico deverão atender aos seguintes requisitos técnicos:

c) Contas de correio eletrônico ilimitadas, vinculado ao domínio do Município de BAIXO GUANDU;

d) Acesso através do Portal Oficial do poder executivo;

e) Permitir acesso através de Webmail, POP3, SMTP e IMAP;

f) Possuir recurso para filtragem de e-mail personalizada;

g) Possuir regras de classificação de Spam;

h) Possuir recurso antispam e antivírus;

i) Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL.

j) 300gb de espaço mínimo para os emails

5.3 - Os serviços de hospedagem deverão ser disponibilizados em até 07 (sete) dias úteis após o recebimento da autorização do serviço.

## 6 - DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

6.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão exercidos por servidores

previamente designados pela Administração, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021 que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

6.2- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

6.3 - O fiscal deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a entrega, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

6.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a Secretária Municipal de Administração em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.5 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na entrega dos produtos.

6.6- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da presente aquisição de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

6.7 - A fiscalização será realizada por servidores designados pelo CONTRATANTE, lotados na Secretaria Municipal de Administração.

6.8 - Fica designado como fiscal do contrato o servidor **Marcones Freitas dos Santos**.

## 7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

7.1- São obrigações da CONTRATADA:

a) Executar integralmente o objeto deste, conforme preconizado no subitem 1.1 e em conformidade com as especificações técnicas e exigências contidas neste documento e na legislação vigente;

b) Atender com prioridade, na forma e nos prazos previstos neste instrumento, a solicitação do Fiscal do Contrato, para os serviços de manutenção corretiva e suporte técnico;

c) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial do Fiscal do Contrato não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;

d) Manter durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação que culminaram em sua habilitação e qualificação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Baixo Guandu, cujas reclamações referentes à prestação dos serviços se obriga prontamente a atender, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar a prestação dos serviços;

g) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Baixo Guandu ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços contratados;

h) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas deste termo;

i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado;

j) Entregar o objeto com todos os componentes necessários para o pleno funcionamento sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

k) Fazer diagnóstico das falhas relatadas pelo CONTRATANTE, eliminando os defeitos nos componentes sob sua responsabilidade;

l) Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos do CONTRATANTE, caso, eventualmente seja necessária esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados;

m) Manter toda a base de dados do portal oficial do Poder Executivo Municipal, incluindo dados do webmail, em segurança física e lógica.

n) Não será permitida a subtratação dos serviços.

7.2- São obrigações da CONTRATANTE:

a) Exercer a fiscalização da prestação dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim, promovendo o acompanhamento, coordenação e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

b) Atestar a execução do objeto, promovendo a liquidação da despesa;

c) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

d) Solicitar o preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela CONTRATADA;

e) Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

f) Publicar o extrato do termo de contrato no Diário Oficiais dos Municípios.

## 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1 - Da habilitação jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse); ou Registro Comercial; no caso de empresa individual;

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

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Comprovação da Inscrição no CNPJ.

8.2 - Da habilitação social:

a) Declaração datada e assinada pela Contratada, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88;

8.3 - Da regularidade fiscal e trabalhista:

a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;

b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Contratada;

d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Contratada;

e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Justiça do Trabalho.

8.4 - Da qualificação técnica:

e) Atestado de capacidade técnica de que a empresa prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta contratação. A comprovação será feita por meio de atestados, devidamente assinados, carimbados, preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, que para efeito deste termo de referência será considerado atividades pertinentes e compatíveis ao objeto.

## 9- DO PAGAMENTO:

9.1 - O pagamento será em PARCELA ÚNICA, mediante a apresentação pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

a) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;

b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da CONTRATADA;

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da CONTRATADA;

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho.

9.2- A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada, que depois de conferidos e visados, serão atestados pelo fiscal designado e encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, após a respectiva apresentação.

9.2.1- Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@baixoguandu.es.gov.br.

9.2.2 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

9.2.3 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

9.3 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais.

9.4 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

9.5 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

9.6 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no Termo de Referência no que concerne a proposta de preço.

9.7 - Os preços propostos são fixos e irreajustáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

9.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.9- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**10 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2025, de acordo com a classificação programática seguinte:

Secretaria Municipal de Administração: 2024 - Manutenção e Ampliação da Infraestrutura Tecnológica e de Serviços de Apoio à Gestão Municipal - Elemento de Despesa: 33904000000 - Ficha: 175 - Fonte de Recurso: 150000009999.

## 11. DAS PENALIDADES

11.1 - Em caso de inexecução contratual, fornecimento errôneo, mora de fornecimento, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, garantida a ampla defesa prévia.

## 12 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

12.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, contados da data subsequente ao de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios.

## 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1- O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.

_____

***Asssinatura da Secretaria Emitente***

| | |
|---|---|
| ***Gestor do Processo*** | ***Fiscal do Contrato*** |
| ***Ciente da Responsabilidade em: _____/_____/_____*** | ***Ciente da Responsabilidade em: _____/_____/_____*** |