



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUNDUVA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento 35 (trinta e cinco) licenças de e-mail profissional vinculadas ao domínio institucional da Prefeitura Municipal de Tucunduva, com hospedagem de e-mails corporativos, com migração completa do provedor atual (Locaweb) para o novo ambiente, incluindo assistência técnica, manutenção, suporte contínuo e segurança da informação durante todo o período de vigência contratual.

**1.2. DOS ITENS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

<b>Item</b>	<b>Qtd</b>	<b>Unid</b>	<b>Descrição do Objeto</b>
01	01	Un	<p>A contratada deverá realizar a migração completa das contas de e-mail hospedadas na plataforma atual (Locaweb) para o novo ambiente contratado, executando todos os trabalhos necessários para assegurar a integridade, disponibilidade e continuidade dos serviços, incluindo o levantamento e validação das contas existentes, transferência integral de mensagens, contatos e configurações, ajustes, testes de funcionamento, acompanhamento técnico durante a transição e suporte até a plena estabilização do novo sistema.</p>
02	12	Mês	<p>O serviço deverá contemplar o fornecimento de 35 licenças de e-mail profissional, cada uma com armazenamento mínimo de 10 GB e até 50 confirmações de leitura por conta.</p> <p>O sistema deverá dispor de calendário e contatos integrados, importação de contatos, aplicativos para Android e iOS, dupla autenticação (2FA), aliases de e-mail, respostas automáticas personalizáveis e bloqueio de remetentes indesejados, garantindo maior segurança, praticidade e produtividade no uso diário.</p> <p>O serviço deverá incluir assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico contínuo, bem como garantias de segurança da informação, disponibilidade e confiabilidade do sistema durante toda a vigência contratual.</p>

**3. DA JUSTIFICATIVA:**

**3.1.** A presente contratação tem por objetivo garantir a continuidade e a estabilidade dos serviços de e-mail corporativo da Prefeitura Municipal de Tucunduva, diante da descontinuação dos serviços atualmente prestados pelo provedor Locaweb. Considerando que o e-mail institucional é o principal meio de comunicação oficial entre as secretarias municipais, órgãos públicos e a comunidade, torna-se imprescindível a adoção imediata de medidas para evitar a interrupção das atividades administrativas e prejuízos à comunicação interna e externa.

**3.2.** A migração para um novo ambiente de hospedagem assegurará a preservação das contas de e-mail existentes, bem como de todas as mensagens, contatos e dados armazenados, mantendo o histórico institucional e a integridade das informações.

**3.3.** Além disso, a contratação de empresa especializada permitirá a modernização e ampliação da capacidade dos serviços de e-mail, com 35 licenças profissionais vinculadas ao domínio institucional, armazenamento mínimo de 10 GB por conta, recursos avançados de segurança (2FA), integração de calendário e contatos, suporte técnico contínuo e manutenção preventiva e corretiva.

**3.4.** Dessa forma, a contratação proposta é necessária e urgente para assegurar a continuidade do serviço essencial de comunicação institucional, garantindo segurança da informação, eficiência operacional e conformidade tecnológica com as demandas da Administração Pública Municipal.

#### **4. DAS PROPOSTAS E CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Poderão apresentar propostas para a presente contratação, as empresas que sejam do ramo pertinente do objeto pretendido, que venham a apresentar propostas para o e-mail: **dispensas@tucunduva.rs.gov.br** em até 3 (três) dias úteis, conforme disposto no §3º, do Art. 75 da lei federal 14.133/2021.

**4.2.** As propostas deverão contemplar os itens, unidades e quantidades descritas neste termo de referência no **item 1.2.** e serem apresentadas em valor unitário e total. Os valores unitários deverão contemplar todos os encargos necessários para cumprimento do objeto contratado na forma prevista neste termo de referência.

**4.3.** Para fins de atender o §3º do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021, deverá ser publicado aviso em sítio eletrônico oficial, concedendo prazo de 3 (três) dias úteis para que interessados apresentem propostas adicionais, as que já constam no presente termo de referência, de eventuais interessados. O aviso deverá conter o prazo final para envio de propostas de preços.

**4.4.** As propostas apresentadas para fins de cumprimento da pesquisa de preço, apresentadas para elaboração deste termo de referência já são consideradas propostas apresentadas, podendo as empresas que apresentaram no momento do levantamento de preços, apresentar novas propostas, com melhor oferta de preço ou manifestar desinteresse na presente contratação.

**4.4.1.** A desistência mencionada não acarretara em sanção para as mesmas.

**4.5.** Ao final será selecionada a proposta mais vantajosa para administração para fins de contratação, respeitando a devida habilitação do **item 7.**

#### **5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**5.1.** A contratação da espécie deve ocorrer por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II-para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00(cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras:

Valor Atualizado: R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)  
- (Vide Decreto nº 12.343, de 2024)

#### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**6.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada para hospedagem e migração completa dos e-mails corporativos da Prefeitura Municipal de Tucunduva, atualmente hospedados na Locaweb, para um novo ambiente estável e seguro.

**6.2.** Serão disponibilizadas 35 licenças de e-mail profissional, vinculadas ao domínio institucional, com armazenamento mínimo de 10 GB por conta e recursos como calendário integrado, 2FA, respostas automáticas, bloqueio de remetentes e aplicativos móveis.

**6.3.** O serviço inclui migração, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, backup e segurança da informação, garantindo a continuidade da comunicação institucional e a preservação integral das contas e mensagens existentes.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**7.1.** A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

### **7.2. Habilidade Jurídica:**

- a.** Se pessoa jurídica: ato constitutivo da empresa consubstanciado em um dos seguintes exemplos: Certificado de Inscrição como Microempreendedor Individual, Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial), Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, qualquer outro documento que comprove a constituição da pessoa jurídica todos devidamente registrados no órgão competente.

### **7.3. Habilidade Fiscal, Trabalhista e Social:**

- a.** Se pessoa jurídica prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ em situação regular/ativa;
- b.** Certidão negativa unificada da fazenda nacional;
- c.** Certidão negativa da fazenda estadual referente a sede da licitante;
- d.** Certidão negativa da fazenda municipal referente a sede da licitante;
- e.** Certidão negativa trabalhista;
- f.** Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia - FGTS ou, no caso de pessoa física ou MEI, comprovante de não estar inscrito junto ao FGTS.
- g.** Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

### **7.4. Habilidade econômico-financeira:**

- a.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa proponente;

### **7.5. Habilidade técnico-profissional:**

- a.** A empresa deve comprovar que seu ramo de atividade é compatível com o objeto da licitação.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**8.1.** A Contratada deverá dispor de profissionais aptos e capacitados para atender integralmente à necessidade da presente contratação;

**8.2.** A Contratada deverá executar os serviços que lhe compete, de acordo com o disposto no presente Termo de Referência;

**8.3.** A Contratada deverá executar os serviços de acordo com o disposto neste Termo de Referência, observando as normas técnicas aplicáveis, a Lei nº 14.133/2021;

**8.4.** Os serviços deverão ser elaborados e executados em conformidade com a legislação vigente.

**8.5.** O prazo da contratação inicia-se na data de assinatura do contrato, e terá duração de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**8.6.** A execução do objeto deverá iniciar-se com a migração completa do provedor atual (Locaweb) para o novo ambiente de hospedagem, garantindo a preservação integral das contas, mensagens e contatos existentes.

**8.6.1.** A migração completa das contas de e-mail, mensagens, contatos e demais dados do provedor atual (Locaweb) para o novo ambiente deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

**8.6.2.** Durante o processo, a contratada deverá adotar medidas que assegurem a continuidade do serviço, evitando perda de informações e indisponibilidade do sistema.

**8.7.** A migração deverá ser realizada em etapas controladas e acompanhadas pela equipe de TI do Município, com a apresentação de relatório técnico final comprovando a conclusão bem-sucedida da transferência.

**8.8.** As solicitações de suporte deverão ser atendidas em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir do registro da demanda, devendo ser mantido canal direto de comunicação (telefone e e-mail de atendimento).

**8.9.** A Contratada deverá realizar manutenções preventivas e corretivas sempre que identificadas falhas ou instabilidades no sistema, sem custos adicionais para o Município.

**8.10.** O serviço deverá manter integralmente o domínio institucional da Prefeitura Municipal de Tucunduva (@tucunduva.rs.gov.br), que permanecerá sob propriedade, administração e controle exclusivo do Município, sendo vedada qualquer transferência de titularidade à empresa contratada.

**8.10.1.** A contratada deverá realizar todos os procedimentos necessários para configurar o novo ambiente de e-mails no domínio existente, garantindo a preservação das contas, grupos, aliases e configurações atuais.

**8.9.** Ao término da vigência contratual, caso não haja prorrogação, a Contratada deverá disponibilizar suporte para eventual migração dos dados para outro provedor, assegurando a integridade e continuidade dos serviços até a substituição definitiva.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

**9.1.** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal, Nº 757, de 24 de março de 2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Tucunduva, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

**10.1.** O pagamento relativo ao item 01 (migração) será realizado após a migração do provedor e o pagamento relativo ao item 02 (licenças e hospedagem) será realizado mensalmente, durante o período de vigência do contrato.

**10.2.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o cumprimento integral das obrigações contratuais pela Contratada, mediante apresentação da nota fiscal correspondente. O valor poderá ser pago por transferência bancária para a conta indicada pela Contratada ou, se acordado, por boleto bancário. A nota fiscal deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal da Fazenda, através do e-mail fazenda@tucunduva.rs.gov.br, acompanhada da autorização da fiscalização, observando a ordem cronológica de pagamentos definida pela Tesouraria do Município.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

**11.1.** O prestador da presente contratação será selecionado em primeiro lugar pelo critério de Menor Preço, após deverá ter comprovada a sua habilitação nos termos previstos neste termo de referência, nas conformidades com a Lei 14.133/2021.

**11.2.** Caso a empresa que apresente o menor preço, não esteja habilitada para a contratação, passará o item de contratação para a segunda colocada, devendo fazer a habilitação desta, e caso necessite, não estando a segunda habilitada, passa-se adiante para as demais nos mesmos termos de habilitação e colocação.

**11.3.** As demonstrações de não habilitação das empresas, deverão constar no processo, bem como as convocações para as demais colocadas.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Tucunduva a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

**12.2.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Tucunduva;

**12.3.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

**12.4.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Tucunduva, em qualquer etapa, da execução do objeto;

**12.5.** Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos e métodos corretos de execução dos mesmos;

**12.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**12.7.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Tucunduva, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

**12.8.** É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, para a execução do objeto;

**12.9.** Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste termo.

**13.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

**13.3.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos serviços propostos;

**13.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**13.5.** Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

## 14. SANÇÕES

**14.1.** As sanções administrativas para a presente contratação, serão aplicadas, caso seja necessário, conforme preceitua a Lei 14.133/2021.

## 15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**15.1.** Diante da obtenção dos valores estimados, a contratação será realizada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme menor preço obtido para execução dos serviços, conforme abaixo:

Item	Qtd	Unid	Descrição do Objeto	Valor Unit	Valor Total
01	01	<b>Un</b>	A contratada deverá realizar a migração completa das contas de e-mail hospedadas na plataforma atual (Locaweb) para o novo ambiente contratado, executando todos os trabalhos necessários para assegurar a integridade, disponibilidade e continuidade dos serviços, incluindo o levantamento e validação das contas existentes, transferência integral de mensagens, contatos e configurações, ajustes, testes de funcionamento, acompanhamento técnico durante a transição e suporte até a plena estabilização do novo sistema.	R\$ 800,00	R\$ 800,00
02	12	<b>Mês</b>	O serviço deverá contemplar o fornecimento de 35 licenças de e-mail profissional, cada uma com armazenamento mínimo de 10 GB e até 50 confirmações de leitura por conta.  O sistema deverá dispor de calendário e contatos integrados, importação de contatos, aplicativos para Android e iOS, dupla autenticação (2FA), aliases de e-mail, respostas automáticas personalizáveis e bloqueio de remetentes indesejados, garantindo maior segurança, praticidade e produtividade no uso diário.  O serviço deverá incluir assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico contínuo, bem como garantias de segurança da informação, disponibilidade e confiabilidade do sistema durante toda a vigência contratual.	R\$ 559,65	R\$ 6.715,80

## **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.6.** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 0301 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2005 – Manutenção dos Serviços da Secretaria

ELEMENTO DE DESPESA: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Vínculo – 0500

Acesso – 0053

Tucunduva, 10 de novembro de 2025.

**Arthur Valmir Baú**  
Secretário Municipal de Administração  
e Recursos Humanos