

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE
“VICENTE FURLANETTO” – FUNDEPI

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO 21.998/2025

1. OBJETO

1.1. Serviços de hospedagem de domínio (*inovaprudente.com.br*) para até 15 contas de e-mail com administração, suporte e manutenção, com contratação do pacote *Google Workspace Business Starter*, e configuração de serviço de disparo de e-mails transacionais. Prazo contratual de 12 (doze) meses.

1.2. Os serviços prestados deverão incluir: gerenciamento das contas através de painel administrativo; criação de caixas postais e grupos de e-mail; configuração individualizada de funcionalidades por usuário; personalização da interface de acesso ao webmail; importação e exportação de dados (contatos e mensagens); busca por caixas postais com base em informações pessoais; acesso via webmail ou softwares de leitura de e-mail com suporte aos protocolos POP3, SMTP e IMAP; criação de apelidos e redirecionamentos; edição de perfil e informações da conta; organização de mensagens em pastas; catálogo de endereços; corretor ortográfico; filtros de recebimento; bloqueio e liberação de remetentes; verificação de origem de mensagens; gerenciamento de SPAM; proteções contra vírus, tentativas de fraude eletrônica e domínios indesejados; acesso seguro via SSL; suporte técnico contínuo com atendimento 24x7x365 em infraestrutura de nuvem com modelo de Plataforma como Serviço (PaaS).

1.3. Serviço de armazenamento em nuvem: espaço individual para cada conta com possibilidade de criação, edição e compartilhamento de documentos, planilhas, apresentações e formulários; organização de arquivos em pastas privadas ou compartilhadas; controle de permissões (visualização, edição, comentários); histórico de versões; acesso remoto via navegadores e dispositivos móveis; colaboração simultânea entre usuários da mesma organização.

1.4. Ferramenta de videoconferência: realização de reuniões virtuais com compartilhamento de tela, controle de participantes, interação via chat, geração de links para convidados externos, integração com agendas eletrônicas e suporte para múltiplos dispositivos, com segurança e criptografia ponta a ponta.

1.5. Agenda eletrônica compartilhada: agendamento de compromissos e eventos com convidados internos e externos; envio de lembretes automáticos; visualização por dia, semana ou mês; compartilhamento de calendários entre usuários; sincronização com dispositivos móveis; e integração com ferramenta de videoconferência.

1.6. Serviço de monitoramento e automação de disparos de e-mails transacionais, com uso de infraestrutura de envio de alta performance, aplicado nas seguintes funcionalidades: publicação de vagas; inscrição, confirmação e check-in em eventos; gestão de perfil de usuários; envio de certificados.

1.7. Caso a proposta implique alteração da estrutura tecnológica atualmente utilizada, deverá contemplar o custo com a migração integral do conteúdo das caixas postais existentes até a data de início do contrato. Após a migração, deverá ser garantido o acesso fluido às mensagens antigas, incluindo pesquisa por conteúdo, anexos, remetentes e destinatários.

1.8. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os serviços necessários para a completa migração do ambiente de e-mail atualmente em uso na Fundação Inova Prudente, para o novo ambiente da contratada. A execução destes serviços deverá ser planejada com a participação e aprovação da Fundação Inova Prudente, de forma a viabilizar a sua implantação em regime de normalidade e sem prejudicar o andamento normal das atividades dos usuários.

1.9. Finalmente, será obrigatória, por parte do fornecedor, a apresentação de relatório técnico mensal dos serviços prestados.

1.10. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Fundação Inova Prudente necessita manter sua infraestrutura de comunicação e colaboração digital para garantir a continuidade e a eficiência de suas atividades administrativas, técnicas e institucionais. Nesse contexto, a manutenção do domínio institucional inovaprudente.com.br e a disponibilização de contas de e-mail corporativas para sua equipe são elementos essenciais para assegurar a identidade e a credibilidade da instituição em suas interações internas e externas.

2.2. O serviço a ser contratado permitirá que a Fundação disponha de um ambiente unificado de comunicação, armazenamento e compartilhamento de informações, viabilizando o trabalho integrado entre os setores, o atendimento ao público, a execução de projetos e a realização de eventos e iniciativas de inovação. Além disso, possibilitará a automação de comunicações estratégicas — como notificações, confirmações de inscrição, envio de certificados e publicações de interesse — o que trará maior agilidade e confiabilidade no relacionamento com parceiros, beneficiários e a comunidade em geral.

2.3. Adicionalmente, a contratação garantirá suporte técnico especializado e manutenção contínua, evitando interrupções e minimizando riscos de indisponibilidade ou perda de dados. Trata-se, portanto, de uma medida que promove a preservação da infraestrutura tecnológica da Fundação, reforça a segurança da informação e contribui diretamente para a eficiência administrativa.

2.4. Cabe ressaltar que, em razão da necessidade de compatibilidade e integração plena com a plataforma já adotada pela Fundação, a especificação do serviço exige a indicação da marca *Google*, na modalidade *Google Workspace Business Starter*.

2.5. A escolha está tecnicamente justificada pela utilização prévia e consolidada dessa solução pela instituição, pela necessidade de migração e preservação integral do histórico de mensagens e arquivos, pela integração com fluxos de trabalho já estruturados e pela manutenção da compatibilidade de funcionamento com ferramentas e sistemas atualmente empregados. Assim, a indicação de marca atende ao disposto no art. 41, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, que permite tal especificação em casos de necessidade de padronização, compatibilidade ou quando determinada marca for a única capaz de atender ao objeto, desde que devidamente justificada no processo.

3. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

3.1. O valor estimado do objeto deste Termo de Referência foi obtido com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 35.703/2024 e Decreto Estadual nº 67.888/2023.

3.2. Devido às especificidades do objeto, que apresenta características distintas daquelas contempladas nos Cadastros de Serviços da plataforma de compras do PNCP, a estimativa de preços foi elaborada por meio de pesquisa direta junto a fornecedores e consulta aos valores praticados pela Administração Pública em contratações similares, disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas, com o objetivo de aferir a compatibilidade dos orçamentos com os valores de mercado e garantir a razoabilidade das propostas obtidas.

3.3. Assim sendo, o valor estimado para a aquisição é de **R\$ 1.096,65/mês** e **R\$ 13.159,80/ano**, os quais foram compostos pela **média aritmética** dos itens, conforme memorial de cálculo anexado ao presente processo.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de dispensa de licitação sem fase de lances.

4.2. A contratação direta sem a necessidade da fase lances entre fornecedores alinha-se às diretrizes do Decreto nº 35.703/2024 do Município de Presidente Prudente, que trata das compras de baixa complexidade, o que permite maior flexibilidade na escolha de fornecedores locais.

4.3. Será publicado Aviso de Contratação Direta no sítio eletrônico oficial da Fundação Inova Prudente, no Portal da Transparência Municipal e no Diário Oficial do Município de Presidente Prudente, a fim de obter propostas adicionais de eventuais interessados, em atendimento ao disposto no artigo 75, § 3º da Lei Federal 14.133/2021.

4.4. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

4.5. O critério de julgamento das propostas será o **menor preço (global)**, observadas as exigências contidas no presente Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

5. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

5.1.1. *Habilitação jurídica*

5.1.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.1.1.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.1.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.1.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

5.1.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

5.1.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

5.1.1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

5.1.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

5.1.2. ***Habilitação fiscal, social e trabalhista***

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

5.1.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

5.1.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.1.2.5. 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;

5.1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.1.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar N. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.1.3. ***Qualificação Econômico-financeira***

5.1.3.1. O licitante deverá apresentar Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

5.1.3.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

6.1.1. O contrato a ser lavrado terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, sendo prorrogável a critério do interesse público, conforme descrito no art. 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

6.2. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. A prestação de serviços deverá ter início **imediato** após a emissão do empenho e notificação da CONTRATADA.

6.2.2. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade, capacidade e estrutura suficientes para realizar a prestação dos serviços e atender à Fundepi, situada no endereço: Av. Comendador Alberto Bonfiglioli, 2700, Jardim Itaipu, Presidente Prudente, SP, CEP 19063-390.

6.3. GARANTIA

6.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.4.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

6.5. SUSTENTABILIDADE

6.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos presentes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.6. MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.6.1. O objeto será realizado preferencialmente por Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), em atenção ao disposto no Art. 48, Inc. III, da lei complementar Nº 123/2006.

6.7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.7.1. O gerenciamento da contratação caberá ao servidor **José Pascoal Vernilo**, que determinará o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos.

6.7.2. O servidor **Kauê C. P. Azenha** atuará como fiscal, que zelarà pela fiel execução do contrato, em consonância com as especificações deste termo de referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas.

6.7.3. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação.

6.7.4. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao gestor, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

6.7.5. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

6.7.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e art. 120 da Lei nº 14133 de 1º de abril de 2021.

6.7.7. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.7.8. Quando em desacordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência e na proposta, os itens deverão ser substituídos às custas da CONTRATADA, e no caso de não serem atendidas as determinações, os itens deverão ser rejeitados.

6.7.9. Cabe ao servidor responsável pelo acompanhamento da execução do serviço e fiscalização do contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções das irregularidades no objeto.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deve executar objeto contratado, observando as especificações contidas neste termo de referência.

7.2. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato;

7.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência; e indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

7.4. Emitir Nota Fiscal Eletrônica no valor pactuado e condições do contrato, apresentando-a à contratante para ateste e pagamento;

7.5. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas no mesmo, além das aplicações de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Receber o objeto contratado no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente no Termo de Referência.
- 8.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 8.5. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a prestação do serviço/entrega do material, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será realizado mediante **crédito em conta corrente**. O mesmo será efetuado em **cota mensal (12 parcelas fixas)**, após a apresentação da Nota Fiscal e sendo devidamente atestado pelo setor técnico competente, comprovando a prestação do serviço e liquidação do objeto deste Termo.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no plano anual de contratações e correrão à conta dos recursos consignados no **Programa de Trabalho: 19.572.0710.2.665 Manut. Núcleo de Inovação Tecnológica; Elemento de Despesa: 3.3.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação**.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Nº 14.133/2021, comete infração administrativa o PARTICIPANTE ou a CONTRATADA que:
 - I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - II. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - III. Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;
 - IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
 - VII. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
 - VIII. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- IX. Cometer fraude fiscal;
- X. Praticar demais atos lesivos previstos na lei nº 14.133/2021

11.2. Respeitando o disposto no artigo 156 da lei Nº 14.133/2021, a CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, às sanções a seguir:

- I. Advertência;
- II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Órgão Sancionador, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

12.1. Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao setor de compras da Fundepi, através do e-mail: compras@inovaprudente.com.br

Presidente Prudente – SP, 14 de agosto de 2025.

JOSÉ PASCOAL VERNILO

Diretor-Presidente da Fundação Inova Prudente