

Processo Audeps nº 10 – Dispensa/Contratação Direta nº 09/2025
Lei nº 14133/2021 (art. 75, II) – Serviço de Hospedagem de Site e fornecimento de ferramentas de gestão e marketing digital

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º 1106.01.274/2025.36

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação, incluindo hospedagem em nuvem do site institucional, ferramenta de gerenciamento de redes sociais e ferramenta de envio de e-mail marketing.

1. Justificativa e Fundamentação da Contratação

A presente contratação visa atender à necessidade institucional de garantir maior estabilidade, segurança e eficiência na comunicação digital da Autarquia, por meio da disponibilização de servidor em nuvem, integração de plataformas de redes sociais e implantação de sistema de e-mail marketing. Essa modernização busca ampliar o alcance da comunicação com os segurados e a sociedade em geral, fortalecer a transparência pública e facilitar o acesso aos serviços oferecidos.

Nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, é obrigatória a realização processo licitatório destinado "exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)".

No entanto, no presente caso, não se aplica a exclusividade para ME e EPP, tendo em vista que o objeto da contratação exige a prestação de serviços com características técnicas específicas, como a disponibilização de infraestrutura em nuvem, gerenciamento de plataformas digitais e suporte técnico especializado, o que reduz significativamente o número de fornecedores aptos no mercado e pode restringir indevidamente a competitividade e a eficiência da contratação se for limitada exclusivamente a empresas de pequeno porte.

Adicionalmente, a pesquisa de mercado realizada indica que empresas capazes de oferecer todas as soluções de forma integrada ou com os requisitos mínimos exigidos não se enquadram majoritariamente como ME ou EPP, o que evidencia a inviabilidade prática e econômica de se promover tal exclusividade neste caso específico.

A regra do certame ser obrigatoriamente realizado com ME e EPP encontra, ainda, expressa exceção no artigo 49 da LC123, que evidencia a sua não aplicação se não se vislumbrar o mínimo de 3 fornecedores nessas características capazes de atender integralmente o instrumento convocatório, além de também não ser aplicada se o "**tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado**", nos termos do **inciso III do artigo 49**, sendo exatamente a hipótese que entendemos estar enquadrada para o presente certame.

Dessa forma, para assegurar a ampla competitividade, a eficiência da contratação e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, **opta-se por não restringir a participação exclusivamente a ME e EPP**, mantendo-se, contudo, a aplicação do tratamento favorecido previsto na LC 123/2006 em caso de empate ou nas demais condições legais, conforme preceituado pela Lei nº 14.133/2021 e pelos artigos 43 e seguintes da LC 123/06, **em especial o artigo 44 (critério de desempate para as ME e EPP cujo valor esteja até 10% da melhor classificada não ME/EPP) e art. 45 (a ME e EPP mais bem classificada, na hipótese anterior, poderá cobrir a melhor proposta e ser declara vencedora)**, por todo o exposto.

2. Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada para:

- Disponibilização de servidor virtual em nuvem para hospedagem do site institucional e de contas de e-mail;
 - Ferramenta de gerenciamento das redes sociais da Autarquia (Facebook, Instagram, Google+, X/Twitter);
 - Ferramenta de e-mail marketing com funcionalidades de segmentação, agendamento, automação e relatórios.
-

3. Escopo dos Serviços

A contratada deverá:

3.1. Infraestrutura em Nuvem

- Disponibilizar ambiente com alta disponibilidade (uptime mínimo de 99,5%);
- Realizar backup automático diário com retenção mínima de 7 dias;
- Garantir conexão segura (SSL);
- Prestar suporte técnico remoto em horário comercial ou 24/7 (conforme definido no contrato);
- Disponibilização de no mínimo 35 contas de e-mail com 10 GB cada;
- Integração Wordpress

3.2. Gestão de Redes Sociais

- Fornecer solução com painel unificado para monitoramento, agendamento e publicação em redes sociais;
- Emitir relatórios com métricas de engajamento, alcance e desempenho por canal;
- Permitir inclusão de múltiplos perfis sociais por canal.

3.3. E-mail Marketing

- Disponibilizar ferramenta com recursos de automação, criação de campanhas, listas segmentadas e análises de taxa de abertura e cliques, classificação de contatos;
- Permitir envio mínimo de 15.000 (quinze mil) e-mails por mês;
- Possuir histórico de campanhas e relatórios analíticos.

3.4. Das Especificações e dos Quantitativos

Item	Unidade	Quantidade	Especificação
1	Unidade	1	Hospedagem de site, com integração com Wordpress, certificado SSL vitalício, backup diário, suporte técnico remoto 24/7, mínimo 35 contas de e-mail (10GB cada)
2	Unidade	1	Ferramenta de disparo de e-mail marketing com mínimo de 15 mil disparos de e-mail por mês, possibilidade de segmentação, classificação de contatos e relatórios
3	Unidade	1	Ferramenta para gerenciamento e integração das mídias sociais, unificando monitoramento, agendamento e publicação, com possibilidade de relatórios e inclusão de múltiplos perfis sociais por canal

3.4.1 A contratação/aquisição será **por LOTE, ou seja, o valor total para aquisição da quantidade indicada para o TOTAL DOS ITENS**, sendo que, para efeito de elaboração de proposta, deverão ser observadas as respectivas especificações e quantidades descritas na tabela acima e no termo de referência.

3.4.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL TOTAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4. Requisitos da Contratação, Execução do Objeto, Local e Horário da Entrega e Garantia Do Objeto

4.1 O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da data da emissão e envio da Nota de Empenho e/ou da Ordem de Fornecimento ao CONTRATADO.

4.2 Caso não seja possível a entrega em tempo, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3 Os bens deverão ser entregues na Rua General Glicério, n. 3553, Centro, São José do Rio Preto/SP, CEP 15.015-400, em horário comercial de 08h às 17h, ou, se for o caso, disponibilizado acesso online através do e-mail riopretoprev@riopreto.sp.gov.br com cópia para os fiscais do contrato, cujo e-mails serão oportunamente disponibilizados.

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

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido as características do objeto.

4.6 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído pela CONTRATADA.

4.7 Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

4.7.1 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e neste Instrumento.

4.8 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

4.8.1 Objetos de acordo com a Especificação Técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;

4.8.2 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;

4.8.3 Entrega no prazo, na forma ou local e horários previsto neste Termo de Referência.

4.9 O recebimento definitivo dar-se-á:

4.9.1 Após verificação física ou virtual que constate a integridade do produto;

4.9.2 Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência;

4.9.3 Após a realização dos testes necessários para o perfeito funcionamento do objeto;

5. Das Obrigações da Contratada

5.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

5.2 Obedecer às especificações constantes neste termo de referência e seus anexos;

5.3 Observar a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, atuando em conformidade com as premissas básicas, princípios e regras que ditam o acesso, o controle e a transmissão da informação na CONTRATANTE.

5.4 Observar o Código de Ética e Conduta da Contratante, atuando em conformidade com as

premissas estabelecidas no documento;

5.5 Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada, se for o caso;

5.6 Prestar os serviços ou entregar os produtos dentro do prazo estipulado deste termo;

5.7 O retardamento na prestação dos serviços ou entrega dos produtos não justificado considerar-se-á como infração contratual;

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

5.9 Efetuar serviços de suporte e orientação para o atendimento de dúvidas e esclarecimentos que possam surgir ao longo de todo o período da prestação do serviço ou entrega do produto à CONTRATANTE;

5.10 Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

5.11 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo;

5.12 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

5.13 Dar conhecimento imediato e formal, ao CONTRATANTE de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou manutenção/supervisão do serviço prestado ou do produto contratado.

6 *Obrigações da Contratante*

6.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1 Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

6.1.2 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

6.1.3 Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

6.1.4 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

6.1.5 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

6.1.6 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer atualização e/ou alteração no escopo do trabalho;

6.1.7 Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

6.1.8 Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

6.1.9 À CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

7 Da Fiscalização Contrato

7.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da RIOPRETOPREV, designado pelo Diretor Superintendente da autarquia, que atestará a Nota Fiscal e competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Diretoria.

7.2 A fiscalização representará a RIOPRETOPREV a fim de garantir o fiel cumprimento ao presente contrato, tendo ainda como atribuições:

7.3 Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o cumprimento da entrega do objeto e sua instalação;

7.4 Transmitir suas ordens e instruções por escrito à CONTRATADA, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da fiscalização, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;

7.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos respectivos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes. A omissão, ainda que eventual, da fiscalização do RIOPRETOPREV no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

8 Do Pagamento e da Adequação Orçamentária

8.1 O contratado apresentará ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço e de Compra referente à execução e ao fornecimento efetuado, a qual será paga em até 10 dias após a o recebimento pela RIOPRETOPREV.

8.2 Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado o seguinte:

8.2.1 O disposto na Lei Complementar nº 178, de 29 de dezembro de 2003 (Regulamentada pelo Decreto nº 14.279/2008), que estabelece a obrigatoriedade de os órgãos públicos municipais reterem o ISSQN (ISS) nos pagamentos a pessoas jurídicas, sediadas no município, pela prestação de serviços em geral;

8.2.2 O disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que estabelece a obrigatoriedade de os Municípios reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficando isentas as empresas optantes pelos SIMPLES NACIONAL E MEI, devendo, nesse caso, a

nota fiscal indicar essa qualidade.

8.3 A fonte de recursos que comportará a realização das despesas decorrentes da contratação:

Ação: 2059 - Manutenção RPPS

Fonte: 04 RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Dotação Orçamentária: 04.01.04.122.0018.2.059.3.39040.04.602000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - Pessoa Jurídica

São José do Rio Preto, na data da assinatura digital.

(Assinatura digital)

Miguel Elias Daffara
Diretor Superintendente

(Assinatura Digital)

Ludmila Andrade Sernagiotto de Souza
Coordenadora Administrativa

(Assinatura Digital)

Fabiano Hernandes de Assis
Gerente de Cadastro e Sistemas de Informação