



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonard, 8 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente contratação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação por compra direta de empresa especializada no fornecimento de infraestrutura para prestação de serviço de hospedagem de site e e-mails, a fim de atender as necessidades de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Itapevi, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. OBJETIVO

O presente Termo de Referência é o documento em que o requisitante esclarece as especificações necessárias, descrevendo a definição do objeto e os demais elementos imprescindíveis à sua perfeita contratação e execução. Ele vislumbra o quanto é necessário o referido objeto, pois os itens apresentados, servirão de apoio para uma melhor entrega de trabalhos, possibilitando a continuidade dos serviços prestados aos cidadãos mantendo-os mais práticos e seguros.

3. JUSTIFICATIVA

Após analisar o mercado em busca de uma empresa para os serviços descritos no estudo e no termo de referência, chegamos à conclusão de que realizar a contratação através de compra direta é a escolha mais adequada para o cenário atual da Prefeitura Municipal de Itapevi. Vale ressaltar que foi protocolada a requisição nº 09/2025 com o objetivo de contratar uma empresa especializada em infraestrutura como serviço (IaaS) e hospedagem de sistemas em nuvem pública, abrangendo a definição da arquitetura de software e infraestrutura, instalação, migração, configuração e suporte técnico.

Justificamos a escolha da modalidade de compra direta com base no *art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021*, que prevê que a contratação direta é permitida nos casos em que os valores envolvidos sejam inferiores à R\$ 50.000,00.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

I ...

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

Embora o DFD tenha sido protocolada fora necessário revogá-la pelo Departamento de Tecnologia da Informação para ajustar o Termo de Referência, visando tornar o processo mais vantajoso e eficaz para nossa Municipalidade. Diante disso, identificamos a necessidade de realizar em tal processo de compra direta afim de concluir os estudos que visam uma contratação mais eficiente, sem abrir mão da comodidade, segurança e eficiência dos serviços hospedados em nuvem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonard, 8 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

Salientamos que ao optar pela referida modalidade estamos mantendo o atual serviço, garantindo assim a continuidade dos serviços sem impactos como a indisponibilidade do site da Prefeitura, que inclui todos os serviços web (Ouvidoria, Plano Diretor, Licitações, Fazenda), e-mail (850 contas registradas) e programas online (sistemas intranet da Prefeitura).

Sendo assim, concluímos que as estratégias adotadas nos permitiram buscar ativamente a melhor solução para atender às demandas da contratação, garantindo transparência e eficiência no processo

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a execução da despesa proveniente do presente Termo de Referência correrão à conta de recursos alocados no orçamento da Prefeitura Municipal de Itapevi, para Secretaria de Administração e Tecnologia.

6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. Prazo de entrega

A CONTRATADA deverá manter a disponibilidade dos serviços em pelo menos 75%, bem como deverá realizar a migração das contas de e-mails cadastradas atualmente mantendo o backup dos e-mails recebidos, enviados, arquivados afim de não gerar transtornos aos munícipes e servidores.

A CONTRATADA deverá iniciar imediatamente a implantação após a data do contrato.

A CONTRATADA deverá manter ativo o serviço de envio e recebimento de e-mails durante todo o processo de implantação e backup.

7. NATUREZA DOS SERVIÇOS

O objeto desta contratação, trata na sua totalidade, a prestação de serviços de natureza continuada, no fornecimento da hospedagem do site e-mails, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades, sendo evidente ainda, a necessidade do pleno funcionamento da solução para a sustentação dos serviços e atividades tecnológicas deste órgão.

8. FATURAMENTO, PAGAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, para fins de liquidação e pagamento, uma única nota fiscal, fatura ou boleto bancário. Esta será a única cobrança referente aos serviços prestados, concedendo à CONTRATANTE o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonard, 8 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

direito de uso dos serviços pelo período de doze meses. Anexo a este documento de cobrança, deverá constar um relatório detalhado dos serviços prestados e faturados.

8.2. Prazo de Apresentação A nota fiscal/fatura deverá ser entregue à CONTRATANTE com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data de seu vencimento.

8.3. As notas fiscais/faturas deverão obrigatoriamente conter:

- * Número do contrato;
- * Período de referência dos serviços (faturamento);
- * Valor efetivo a ser pago;
- * Descrição detalhada dos serviços prestados.

8.4. Para cada pagamento, as notas fiscais/faturas de serviços deverão ser acompanhadas da seguinte documentação legal, em plena validade:

- * Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais;
- * Comprovação de recolhimento do FGTS;
- * Certidão Negativa da Receita Federal.

8.5. Nas operações com fornecedores e prestadores de serviços contribuintes do ICMS no Estado de São Paulo, deverá ser observada a correta emissão da Nota Fiscal, nos termos do Decreto Estadual nº 48.034, de 19 de agosto de 2003, quando da entrega do objeto contratado.

8.6. O requerimento de pagamento, juntamente com os documentos de cobrança da CONTRATADA, deverão ser entregues na Secretaria de Administração e Tecnologia.

8.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, visando assegurar o perfeito cumprimento do ajuste. Esta atividade será exercida por um ou mais representantes da Prefeitura Municipal de Itapevi, especialmente designados para tal fim, conforme o artigo 117 da Lei 14.133/2021.

8.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA sujeitará a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar na rescisão contratual, de acordo com o estabelecido na Lei 14.133/2021.

8.9. A Secretaria de Administração e Tecnologia será a responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente deste processo licitatório.

9. QUANTITATIVO A SER CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonard, 8 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

9.1. Os recursos e seus respectivos quantitativos, foram definidos e calculados com base nas métricas da utilização atual.

9.2. Tabela 1 - Serviços e Recursos Computacionais:

It.	QTDE.	Un	DISCRIMINAÇÃO
1	1	UN	- Hospedagem em servidor FTP;
2	5	UN	- 5 IPs Dedicados;
3	16	UN	- CPU 16 Núcleos com 2.1GHZ, (aceita Virtualização)
4	1	sv	- 30 GB de Memória DDR3.
5	1	UN	- Espaço de disco de 1T SSD;
6	1	UN	- 25 TB de Transferência/Mês;
7	1	sv	- Contas de E-mail no limite do servidor;
8	1	UN	- Banco de dados MYSQL ilimitado;
9	1	UN	- Painel de controle PhpMyAdmin X cPanel;
10	1	UN	- Suporte on-line ou via fone ao usuário dentro do horário comercial;
11	1	UN	- Backup diário da base de dados do site;
12	1	sv	- Acesso ao painel de controle dos meios de senha;
13	1	sv	- Atualização ilimitado por site FTP;
14	1	sv	- Garantia e UPTIME 99%;
15	1	sv	- Webmail Corporativo;
16	1	sv	- Servidor POP/SMTP;
17	1	sv	- Suporte Técnico do servidor integrado com tempo de resposta em até 24Hr.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonard, 8 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

18	1	sv	Backup e migração das contas de e-mails existentes
----	---	----	--

Tabela 1 - Serviços e recursos computacionais

10. DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

10.1 A solução apresentada deverá oferecer, no mínimo, todas as características técnicas conforme definidas neste Termo de Referência;

10.2 Para a contratação, deverão ser consideradas as quantidades descritas na Tabela 1 - Serviços e Recursos Computacionais, do subitem 9.2, do Termo de Referência;

10.3 As características técnicas e definições a seguir, referem-se aos itens da Tabela 1 - Serviços e Recursos Computacionais, do subitem 9.2:

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. O contrato decorrente deste objeto terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da nota de empenho.

11.2. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser reajustados após este período se em termos.

Paula Pezzoni Schekiera

Secretária Municipal de Administração e Tecnologia