



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

SETOR REQUISITANTE: Secretaria de Administração, Planejamento e Gabinete
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Mauro Vialle – Matrícula nº 1027
E-MAIL: adm@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br
TELEFONE: (44) 991295155 / WhatsApp (44) 991576677
OBJETO: <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de Consumo <input type="checkbox"/> Material permanente/equipamento
DESCRIÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem, suporte técnico, manutenção, implantação, migração, configuração e treinamento de sistema de correio eletrônico institucional e website institucional da Prefeitura Municipal, incluindo hospedagem de contas de e-mail sob domínio da Prefeitura, criação, hospedagem e implantação de website responsivo com sistema gerenciador de conteúdo (CMS), suporte técnico, backups, certificados de segurança SSL/TLS, adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), migração de dados, treinamento de servidores, visando garantir a continuidade, segurança, disponibilidade e modernização dos serviços digitais institucionais, conforme condições e quantidades definidas neste instrumento.
FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA: <input type="checkbox"/> Pregão eletrônico – Lei nº 14.133/2021 <input checked="" type="checkbox"/> Dispensa Eletrônica – Lei nº 14.133/2021 – Art nº 75, inciso II <input type="checkbox"/> Inexigibilidade <input type="checkbox"/> Outra modalidade da lei 14.133/2021 – informar qual:

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA: O presente Termo de Dispensa encontra fundamentação legal no art. 75, inciso II, c/c Art.82 §6 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, que dispõe: A Constituição da República de 1988 instituiu a licitação como regra nas contratações realizadas pela Administração Pública, conforme se verifica no inciso XXI, art. 37, da Carta Magna. Ao agir assim, busca-se obter a melhor contratação, ou seja, aquela mais vantajosa para a Administração Pública com observância dos princípios constitucionais da isonomia, impessoalidade, moralidade e eficiência. Segundo o jurista Celso Antônio Bandeira de Mello, <i>“a licitação visa alcançar duplo objetivo: proporcionar às entidades governamentais possibilidades de realizarem o negócio mais vantajoso (pois a instauração de competição entre ofertantes preordena-se a isto) e assegurar aos administrados ensejo de disputarem a participação nos negócios que as pessoas governamentais pretendam realizar com os particulares.”</i>



Conforme orientação do Tribunal de Contas da União, a licitação não é mera formalidade burocrática, visto que fundada em princípios maiores, quais sejam a isonomia e a impessoalidade. Não obstante, somente, em condições excepcionais, com base no princípio da eficiência, a lei prevê a possibilidade da dispensa da licitação. Veja-se:

ACÓRDÃO Nº 34/2011 – PLENÁRIO – REL. MIN. AROLDO CEDRAZ:

12. A obrigação de licitar não é mera formalidade burocrática, decorrente apenas de preceitos legais. Ela se funda em dois princípios maiores: os da isonomia e da impessoalidade, que asseguram a todos os que desejam contratar com a administração a possibilidade de competir com outros interessados em fazê-lo, e da eficiência, que exige a busca da proposta mais vantajosa para a administração. 13. Assim, ao contrário do afirmado nas justificativas apresentadas, a licitação, além de ser exigência legal, quando bem conduzida, visa - e permite - a obtenção de ganhos para a administração. E quando a possibilidade de prejuízos existe, a própria lei, novamente com base no princípio da eficiência, prevê os casos em que o certame licitatório pode ser dispensado.

No entanto, a própria Lei Maior dispõe que há exceções à regra de licitar, possibilitando a contratação direta, dentro desta excepcionalidade, o Art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021 prevê que a licitação poderá ser DISPENSÁVEL.

Art. 75

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

Considerando que o valor da contratação não compensa os custos da administração com o procedimento licitatório, e que o serviço em questão possui valor global dentro do estabelecido no inciso II do Art. 75, a modalidade escolhida encontra-se em harmonia com o dispositivo legal.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem, suporte técnico, manutenção, implantação, migração, configuração e treinamento de sistema de correio eletrônico institucional e website institucional atende diretamente ao interesse público, considerando a crescente necessidade de modernização dos serviços digitais da Administração Pública Municipal, garantindo maior eficiência, segurança, transparência e continuidade na prestação dos serviços administrativos e institucionais à população. No cenário atual, os serviços digitais tornaram-se essenciais para o funcionamento das atividades administrativas da Prefeitura, especialmente no que se refere à comunicação institucional, divulgação de informações oficiais, atendimento ao cidadão, transparência pública e organização interna dos setores. A utilização de soluções tecnológicas adequadas proporciona maior agilidade nos fluxos de trabalho, melhoria na comunicação entre departamentos, fortalecimento da segurança das informações e ampliação da capacidade de atendimento das demandas públicas. A manutenção de sistema de correio eletrônico institucional com hospedagem adequada, suporte técnico especializado, mecanismos de segurança, backups periódicos e gerenciamento centralizado das contas de e-mail é indispensável para



assegurar a integridade das comunicações oficiais da Prefeitura. O correio eletrônico constitui ferramenta essencial para a troca de informações entre órgãos públicos, servidores, fornecedores e cidadãos, sendo necessário garantir estabilidade, disponibilidade contínua, proteção contra ameaças virtuais e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Além disso, a migração, implantação e treinamento relacionados ao sistema de e-mail institucional permitem que os serviços sejam executados sem interrupções, assegurando a preservação integral das informações já existentes e promovendo a adequada capacitação dos servidores responsáveis pela utilização e gerenciamento das ferramentas tecnológicas disponibilizadas.

Da mesma forma, a contratação de serviços especializados para criação, hospedagem, implantação, manutenção e suporte de website institucional representa medida indispensável para o fortalecimento da transparência pública, da comunicação institucional e do acesso da população às informações governamentais. O website oficial da Prefeitura é um dos principais canais de interação com os cidadãos, servindo como instrumento de divulgação de atos oficiais, notícias, serviços públicos, acesso à informação e demais conteúdos institucionais.

A disponibilização de website responsivo, seguro e integrado aos sistemas institucionais contribui significativamente para a melhoria da experiência do usuário, garantindo acessibilidade, rapidez no carregamento das páginas, compatibilidade com dispositivos móveis e conformidade com as diretrizes legais aplicáveis. A implementação de sistema gerenciador de conteúdo (CMS) possibilita maior autonomia administrativa na atualização das informações institucionais, promovendo eficiência e agilidade na gestão do portal.

A adoção de mecanismos de segurança, certificados SSL/TLS, backups automáticos e suporte técnico contínuo reduz riscos relacionados à perda de dados, indisponibilidade dos sistemas e vulnerabilidades digitais, assegurando maior confiabilidade aos serviços ofertados pela administração municipal. Adicionalmente, a adequação das soluções contratadas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) fortalece a proteção das informações institucionais e dos dados pessoais tratados pela Prefeitura, garantindo conformidade legal, confidencialidade e integridade das informações armazenadas e processadas nos sistemas eletrônicos.

A contratação também contribui para a modernização da gestão pública municipal, promovendo melhores condições operacionais para os servidores, padronização dos serviços digitais, melhoria da comunicação institucional e ampliação da eficiência administrativa, alinhando a Administração Municipal às boas práticas de governança e inovação tecnológica adotadas pelos órgãos públicos contemporâneos. Dessa forma, a presente contratação não se limita ao fornecimento de serviços tecnológicos, mas constitui medida estratégica voltada à continuidade, segurança, disponibilidade e modernização dos serviços digitais institucionais da Prefeitura Municipal, assegurando melhores condições para execução das atividades administrativas e atendimento ao interesse público com eficiência, transparência e responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GABINETE

Praça Nilson B. Ribas, 131

E-mail: adm@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

LOTE	ITEM	CÓDIGO PMNSG	CATMA T/SER	DESCRIÇÃO	UNID.
1	1	99042603	27065	<p>E-MAIL – HOSPEDAGEM, SUPORTE E MANUTENÇÃO</p> <p>Prestação de serviços de hospedagem, suporte técnico e manutenção de sistema de correio eletrônico institucional, incluindo a hospedagem de 100 contas de e-mail ativas já existentes sob domínio da Prefeitura, com disponibilização de espaço mínimo de 20GB de armazenamento em cada e-mail.</p> <p>O serviço deverá contemplar, no mínimo:</p> <p>Criação, exclusão e gerenciamento de contas de e-mail via painel administrativo;</p> <p>Acesso via Webmail e protocolos IMAP, POP3 e SMTP;</p> <p>Proteção contra spam e antivírus integrada;</p> <p>Certificado de segurança SSL/TLS para envio e recebimento de mensagens;</p> <p>Backup automático diário das contas, com retenção mínima de 15 dias;</p> <p>Garantia de disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento);</p> <p>Suporte técnico remoto em horário comercial, com prazo máximo de resposta de até 24 horas;</p> <p>Migração completa das contas existentes, sem perda de dados e sem interrupção dos serviços;</p> <p>Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a confidencialidade e integridade das informações.</p> <p>Todos os dados e contas de e-mail serão de propriedade exclusiva da Prefeitura, devendo ser garantida sua portabilidade ao término do contrato.</p>	Meses
	2	99042604	27065	<p>IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO – E-MAIL</p> <p>Serviço de criação, implantação, configuração e treinamento técnico referente ao sistema de correio eletrônico</p>	Serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GABINETE

Praça Nilson B. Ribas, 131

E-mail: adm@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

			<p>institucional, incluindo migração completa de dados das contas de e-mail existentes para o novo ambiente.</p> <p>O serviço deverá contemplar:</p> <p>Configuração de domínio e DNS;</p> <p>Migração integral das caixas postais existentes, incluindo mensagens, contatos e anexos;</p> <p>Garantia de integridade e disponibilidade dos dados durante todo o processo de migração;</p> <p>Configuração de contas em dispositivos e clientes de e-mail, quando necessário;</p> <p>Treinamento presencial ou remoto (mínimo de 6 horas) para servidores designados, abrangendo uso do sistema, gerenciamento de contas e boas práticas de segurança;</p> <p>Entrega de manual de uso e orientações técnicas básicas;</p> <p>A migração deverá ocorrer sem prejuízo ao funcionamento contínuo dos serviços.</p>	
3	99042605	27065	<p>WEBSITE – HOSPEDAGEM, SUPORTE E MANUTENÇÃO</p> <p>Prestação de serviços de hospedagem, suporte técnico, manutenção de website institucional da Prefeitura.</p> <p>O serviço deverá contemplar:</p> <p>Hospedagem em servidor com disponibilidade mínima de 99,5%;</p> <p>Disponibilização de certificado SSL válido durante toda a vigência contratual;</p> <p>Backup automático periódico (mínimo diário) com retenção mínima de 15 dias;</p> <p>Manutenção corretiva e evolutiva do website;</p> <p>Suporte técnico remoto em horário comercial, com prazo de resposta de até 24 horas;</p> <p>Otimização para carregamento rápido (tempo médio de até 3 segundos);</p>	Meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GABINETE

Praça Nilson B. Ribas, 131

E-mail: adm@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

			<p>Compatibilidade com os principais navegadores e dispositivos móveis (design responsivo);</p> <p>Aplicação de boas práticas de SEO básico;</p> <p>Adequação às normas de segurança da informação e à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).</p> <p>O website deverá permitir gerenciamento de conteúdo por meio de sistema administrativo (CMS)..</p> <p>Website com armazenamento de no mínimo 200gb.</p>	
4	99042606	27065	<p>CRIAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E SISTEMA DO WEBSITE</p> <p>Prestação de serviços de criação, implantação, configuração e treinamento de website institucional responsivo da Prefeitura, incluindo migração de dados do site atual e disponibilização de sistema gerenciador de conteúdo.</p> <p>O serviço deverá contemplar:</p> <p>Desenvolvimento de layout personalizado e exclusivo para a Prefeitura, vedada a utilização de templates gratuitos sem customização relevante;</p> <p>Estrutura completa de website institucional, incluindo páginas administrativas, notícias, galerias, formulários e demais conteúdos necessários;</p> <p>Migração integral dos dados do site atual, garantindo sua integridade;</p> <p>Disponibilização de sistema gerenciador de conteúdo (CMS), em modelo de licenciamento/cessão de uso durante a vigência contratual;</p> <p>Integração com o Portal da Transparência, Diário Oficial e demais sistemas institucionais existentes;</p> <p>Implementação de Sistema de Ouvidoria, conforme Lei nº 13.460/2017, contendo:</p> <p>Registro de manifestações;</p> <p>Geração de protocolo;</p> <p>Controle de prazos;</p>	Serviço



				<p>Relatórios gerenciais;</p> <p>Implementação do Sistema e-SIC, contendo:</p> <p>Registro e acompanhamento de solicitações;</p> <p>Controle de prazos legais;</p> <p>Emissão de relatórios administrativos;</p> <p>Adequação às diretrizes de acessibilidade (eMAG/WCAG);</p> <p>Implementação de políticas de privacidade e conformidade com a LGPD;</p> <p>Certificado SSL ativo;</p> <p>Treinamento presencial ou remo-to (mínimo de 6 horas) para utilização do sistema;</p> <p>O sistema disponibilizado será de propriedade da contratada, sendo cedido à Prefeitura em regime de licenciamento durante a vigência do contrato.</p> <p>Todos os dados inseridos, armazenados ou gerados pela Prefeitura serão de sua propriedade exclusiva, devendo ser garantida sua exportação em formato aberto ao término do contrato, sem custos adicionais.</p>	
--	--	--	--	--	--

PREVISÃO DA DATA QUE DEVE SER ENTREGUE OS ITENS

A implantação inicial dos serviços contratados deverá ocorrer em prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da emissão da autorização de fornecimento ou assinatura do contrato, período no qual o website institucional e o sistema de correio eletrônico institucional deverão estar em funcionamento inicial, garantindo a continuidade dos serviços públicos e das comunicações oficiais da Prefeitura.

A migração completa dos dados, arquivos, mensagens eletrônicas, caixas postais, conteúdos do website, bancos de dados e demais informações existentes deverá ser concluída em até 07 (sete) dias úteis, contados do início da implantação, sem prejuízo à continuidade dos serviços, devendo a contratada garantir a integridade, confidencialidade, disponibilidade e preservação integral das informações durante todo o processo de migração.

Durante o período de implantação e migração, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico necessário para acompanhamento, ajustes operacionais, configurações e validações dos sistemas, assegurando o pleno funcionamento das plataformas e minimizando eventuais impactos às atividades administrativas da Prefeitura Municipal.

Os prazos ora estipulados poderão ser prorrogados mediante justificativa formal apresentada pela contratada, devidamente fundamentada em razões técnicas ou operacionais, a qual será



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GABINETE

Praça Nilson B. Ribas, 131

E-mail: adm@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

submetida à análise da Administração Municipal, podendo ser aceita ou não, conforme conveniência, oportunidade e interesse público.

PREVISÃO DA DATA QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL

JUNHO DE 2026

INDICAÇÃO DO INTEGRANTE DO PLANEJAMENTO

Mauro Vialle – Matrícula nº 1027

INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO

Gestor do contrato	Fiscal do contrato
RAFAELLA VITÓRIA PEREIRA GOMES- Matrícula: 1331 (titular)	PAULO CESAR PEREIRA ROCHA - Matrícula: 971 (Titular) RODOLFO JUNIOR SARAMELO - Matrícula: 1167 (Suplente)

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Exmo. Prefeito Municipal, Clodoaldo Aparecido Rigieri para análise e deliberação sobre a pertinência da demanda e o prosseguimento da contratação

Nossa Senhora das Graças/PR, 22 de maio de 2026

MAURO VIALLE
Secretário de Administração, Planejamento e Gabinete
Responsável pela elaboração do DFD

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://nossasenhordasgracas.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=367e3e8e-2fd6-492c-9c69-8b05ff84dc93>

