

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026/IPASSP-SM

Órgão: Instituto de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Santa Maria/RS – IPASSP-SM.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CATSER 26077/26972 – Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviço de licenciamento do Google Workspace Business Starter** para o IPASSP-SM, pelo período de **12 (doze) meses**, compreendendo o fornecimento de **17 (dezesete) licenças de acesso**, a continuidade administrativa do domínio **@ipasspsm.net** e a **prestação de suporte técnico mensal especializado**, visando assegurar a disponibilidade ininterrupta dos serviços de comunicação e a integridade dos dados armazenados, conforme especificações da Google LLC e do Termo de Referência.

Item	Especificação	Uni.	Quant./Licenças	Meses	CATSER	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
1	LICENÇA GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STARTER	S/M	17	12	26077	-	-
2	SUORTE TÉCNICO E OPERACIONAL MENSAL	S/M	1	12	26972	-	-

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade imperativa de manter o funcionamento do e-mail institucional e das ferramentas de colaboração (Drive, Meet, Docs) após a atual prestadora de serviços manifestar desinteresse na renovação contratual.

2.2. A manutenção da plataforma Google Workspace é a única que garante "risco zero" de perda de dados históricos, dispensando migrações complexas e novos treinamentos para os servidores.

2.3 Fundamentação Legal: art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto 124/2023 do Município de Santa Maria/RS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste no licenciamento anual (SaaS) da suíte de produtividade Google, integrada ao domínio próprio do Instituto, acrescida de camadas de suporte técnico para garantir que a gestão do console administrativo e incidentes operacionais sejam resolvidos sem prejuízo ao atendimento público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Dispensa de Licitação para contratação do serviço de e-mail corporativo visa preservar o caráter ininterrupto das atividades realizadas no IPASSP-SM, agindo de forma planejada, a fim de garantir que todos os setores tenham acesso aos respectivos e-mails como um importante instrumento de comunicação entre o órgão e o público interno e externo.

4.2. O **Google Workspace Business Starter** é uma suíte de aplicativos de produtividade baseada em nuvem. A solução a ser licenciada deve incluir, no mínimo, as seguintes aplicações:

4.2.1 Gmail: Serviço de e-mail corporativo com funcionalidades avançadas de segurança, filtragem de spam e integração.

4.2.2 Google Drive: Armazenamento em nuvem com capacidade de **30 GB em pool** por usuário.

4.2.3 Google Docs, Sheets e Slides: Ferramentas de edição colaborativa em tempo real.

4.2.4 Google Meet: Videoconferência para até 100 participantes.

4.2.5 Google Calendar e Chat: Agenda integrada e mensagens instantâneas.

4.2.6 Compatibilidade: Acesso via web (browsers) e aplicativos móveis (iOS e Android), com proteção contra phishing e spam (bloqueio superior a 99,9%).

4.3. Continuidade dos Serviços e Transição:

4.3.1. Garantir a manutenção e funcionamento contínuo do Google Workspace para **17 (dezessete) usuários** ao longo de 12 meses.

4.3.2. Por se tratar de uma nova contratação após a negativa de renovação do fornecedor anterior, a contratada deve garantir a transição técnica transparente, assegurando que não ocorra a perda de dados ou histórico das contas do domínio **@ipasspsm.net**.

4.4. Segurança da Informação e LGPD:

4.4.1. Assegurar a preservação de todos os dados associados ao domínio, incluindo backups e medidas de recuperação.

4.4.2. A solução e a execução contratual deverão atender rigorosamente aos princípios da **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, cabendo à contratada adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais, respondendo civil e criminalmente por qualquer inobservância.

4.5. Suporte Técnico:

4.5.1. A contratada deverá fornecer **suporte técnico e operacional mensal especializado**.

4.5.2. Disponibilidade durante o horário comercial (08h às 18h), com atendimento emergencial fora desse período se necessário. O suporte abrange auxílio na gestão administrativa do console (Google Admin), segurança e resolução de problemas técnicos.

4.6. Requisitos de Capacitação:

4.6.1. Não faz parte do escopo a realização de capacitação técnica na utilização básica dos recursos, mas a contratada deve prestar orientações técnicas quanto à configuração e segurança quando solicitado.

4.7. Requisitos Legais:

4.7.1. O processo está aderente à Constituição Federal; Lei nº 14.133/2021; Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022; IN SEGES/ME nº 65/2021; LGPD (Lei 13.709/2018) e Decreto Municipal nº 124/2023.

4.8. Requisitos Temporais (SLA):

4.8.1 Configuração inicial/Transição de Domínio: Início do atendimento em até 48 horas após a Nota de Empenho/OS.

4.8.2 Prazo máximo de solução de problemas: 72 horas após abertura do chamado.

4.9. Metodologia de Trabalho e Vigência:

4.9.1. A execução dos serviços deve ser realizada a contar de **01/06/2026**, com vigência até **31/05/2027**,

garantindo a sucessão imediata do contrato anterior.

4.10. Indicação de Marcas e Solidariedade:

4.10.1. Justifica-se a indicação da marca **Google Workspace** (Business Starter ou superior) conforme Art. 41 da Lei 14.133/2021, para evitar prejuízos à interoperabilidade e perda de dados históricos.

4.10.2. Exige-se documento que comprove que a contratada é parceira/revendedora autorizada da Google LLC (Google Partner).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da Subcontratação e Garantia:

5.1.1. Não é admitida a subcontratação.

5.1.2. Não haverá exigência de garantia contratual (Art. 96 da Lei 14.133/2021) por se tratar de objeto comum e de baixo valor.

5.2. Etapas de Execução:

5.2.1 Etapa 1 (Ativação): Disponibilização das licenças e transição do domínio até **01/06/2026**.

5.2.2 Etapa 2 (Suporte Mensal): Prestação de suporte técnico remoto para correção de problemas e dúvidas de configuração durante toda a vigência.

5.2.3 Etapa 3 (Monitoramento): Acompanhamento contínuo da estabilidade do serviço.

5.3. Local e Horário: 5.3.1. Atendimento prioritariamente remoto, com sede administrativa do IPASSP-SM na Rua André Marques, 820, Santa Maria/RS. **5.3.2.** Horário de suporte: 8h às 18h (segunda a sexta).

5.4. Obrigações Principais da Contratada:

5.4.1 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

5.4.2 Manter sigilo absoluto (LGPD) sobre os dados do Instituto.

5.4.3 Designar preposto em até 5 dias após a assinatura.

5.4.4 Reparar ou corrigir vícios na prestação do serviço às suas expensas.

5.5. Obrigações da Contratante:

5.5.1 Fiscalizar a execução por servidor designado.

5.5.2 Efetuar o pagamento conforme o serviço prestado e atestado.

5.5.3 Notificar a contratada sobre eventuais falhas.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Modelo de Gestão do Contrato:

6.1.1. Execução Fiel do Contrato: Ambas as partes deverão cumprir rigorosamente as cláusulas contratuais e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, respondendo por quaisquer inexecuções totais ou parciais, em conformidade com a **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais normas regulamentares.

6.1.2. Impedimentos e Prorrogações: Qualquer impedimento, falha técnica sistêmica ou paralisação que impacte a continuidade dos serviços de e-mail e colaboração deverá ser imediatamente documentado pela

Contratada e comunicado à Fiscalização, resultando na prorrogação automática do cronograma ou ajuste de prazos conforme a necessidade técnica e administrativa.

6.1.3. Comunicações Formais: Todas as comunicações relacionadas à execução contratual, incluindo chamados de suporte técnico, solicitações de configuração e notificações de irregularidades, deverão ser realizadas por escrito, utilizando-se preferencialmente mensagens eletrônicas (e-mail) ou sistema de chamados da Contratada para garantir o registro formal e histórico de atendimento.

6.1.4. Reunião Inicial e Transição Técnica: Após a assinatura do contrato ou emissão da Nota de Empenho, o IPASSP-SM poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial. O objetivo será dirimir dúvidas relativas à execução, validar o cronograma de transição administrativa do domínio **@ipasspsm.net** e estabelecer os canais diretos de suporte técnico mensal.

6.1.5. Da Vigência Contratual:

6.1.5.1. A presente contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, com início em **01/06/2026** e término em **31/05/2027**, podendo ser prorrogada por períodos sucessivos até o limite legal previsto na Lei nº 14.133/2021, mediante interesse da Administração e comprovação da vantagem econômica.

6.2. Da Fiscalização:

6.2.1. A fiscalização do contrato será exercida por servidor(es) designado(s) pela Administração, aos quais competirá o registro das ocorrências, o acompanhamento da disponibilidade dos serviços e o ateste da efetiva prestação do suporte técnico mensal especializado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A prestação dos serviços será confirmada e atestada mensalmente pelo fiscal do contrato, que verificará a manutenção da disponibilidade das licenças e a efetiva prestação do suporte técnico especializado, após o encaminhamento da fatura pela Contratada.

7.2. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada, correspondendo a 1/12 (um doze avos) do valor total anual das licenças e do serviço de suporte técnico.

7.3. A Nota Fiscal referente aos serviços prestados deverá ser apresentada à Gerência Administrativa e Financeira do IPASSP-SM após a constatação da regularidade da prestação dos serviços no período de referência.

7.4. O pagamento será efetuado pelo IPASSP-SM em até 10 (dez) dias corridos, contados da data da regular liquidação da despesa (atesto da Nota Fiscal) ou na data da apresentação do boleto bancário, se for o caso.

7.5. A Nota Fiscal deverá corresponder fielmente ao objeto recebido e ao respectivo valor consignado na Nota de Empenho. No caso de divergência ou adimplemento parcial, o Contratante notificará a Contratada para substituição do documento fiscal no prazo de até 03 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento até a regularização.

7.6. Para a liberação do pagamento, a Contratada deverá apresentar:

7.6.1. Nota Fiscal eletrônica com descrição detalhada do objeto, número da Nota de Empenho/Contrato e dados bancários para depósito ou boleto.

7.6.2. Cópia de todas as certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista) válidas no período.

7.7. Na hipótese de erros, dúvidas quanto à exatidão ou documentação incompleta, a Contratante devolverá a documentação. O prazo de pagamento será reiniciado e a Contratante terá 10 (dez) dias adicionais para avaliar e aprovar a documentação após a reapresentação das correções.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. A contratação será realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, na modalidade **eletrônica**, conforme previsão do **Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, em observância ao valor estimado e à natureza comum do serviço.

8.2. A seleção do fornecedor buscará a proposta mais vantajosa para a Administração, adotando-se o critério de julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.3. A proposta da empresa deverá contemplar, de forma discriminada, tanto o valor das licenças anuais quanto o valor da prestação do serviço de suporte técnico mensal, conforme especificado no item 1 deste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total para a contratação de 12 (doze) meses é de R\$ 10.358,64 (dez mil, trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos), composto da seguinte forma :

9.1.1. Licenciamento (17 licenças): R\$ 9.518,64 (nove mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e quatro centavos), conforme custo unitário de R\$ 46,66/mês verificado em pesquisa de preços de mercado realizada para este processo. O valor mensal para as 17 licenças corresponde a R\$793,22 (setecentos e noventa e três com vinte e dois centavos).

9.1.2. Suporte Técnico Mensal: R\$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais), conforme a média obtida na pesquisa de preços de mercado realizada para este processo, correspondendo ao valor mensal de R\$ 70,00.

9.2. O valor final da contratação será aquele resultante do procedimento de Dispensa de Licitação Eletrônica, observando-se o critério de **Menor Preço Global**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente do objeto contratado correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade: 2.117

Fonte de recurso: 1802

Natureza de Despesa: 3.3.90.40

Saldo: R\$28.444,53

Santa Maria/RS, 12 de maio de 2026.

ALEXANDRE NIEDERAUER
Diretor Geral