



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

1.2. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na Prestação de serviços em Cloud Computing (computação em nuvem), contemplando o fornecimento de ambiente virtual (Infraestrutura como Serviço – IaaS), para atender as necessidades de armazenamento, hospedagem, monitoramento 24x7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana) e backups/cópias de segurança do e-Cidade Software Público de Gestão Municipal (sob licença General Public License – GPL) e suas aplicações secundárias (portal do aluno, matrícula online, portal da transparência, portal de serviços, processo eletrônico), já em uso pela Administração Municipal.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 6 (seis) meses prorrogáveis até o limite previsto nos art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021., ou até a conclusão do processo licitatório da empresa de gestão e suporte do e-Cidade.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de:

- () bens comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
- () bens especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)
- (X) serviços comum (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
- () serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação é necessária para assegurar alta disponibilidade, segurança e eficiência, evitando perda de dados sensíveis, interrupção de dos serviços públicos e exposição das vulnerabilidades pela desatualização dos servidores, garantindo um funcionamento contínuo e eficiente do sistema, bem como sua segurança e conformidade com as regulamentações vigentes.

4.2. Conforme pesquisa de mercado realizada, para a solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem em nuvem (IaaS) para o sistema e-Cidade.

4.3. Os Itens em questão, definidos no Termo de Referência, atendem às especificações usuais constantes no Mercado, sendo itens comuns e amplamente comercializados.

4.4. A solução apresentada de Prestação de serviços em Cloud Computing (computação em nuvem), contemplando o fornecimento de ambiente virtual (Infraestrutura como Serviço – IaaS), para atender as necessidades de armazenamento, hospedagem, monitoramento 24x7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana) e backups/cópias de segurança do e-Cidade Software Público de Gestão Municipal (sob licença General Public License – GPL) e suas aplicações secundárias (portal do aluno, matrícula online, portal da transparência, portal de serviços, processo eletrônico), já em uso pela Administração Municipal torna-se a mais viável, tendo em vista que se mostra a mais vantajosa à Administração, pois apresenta-se como uma solução moderna e extremamente necessária para garantir o pleno funcionamento e eficiente do sistema, bem como sua segurança e conformidade com as regulamentações vigentes.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada em pPrestação de serviços em Cloud Computing (computação em nuvem), contemplando o fornecimento de ambiente virtual (Infraestrutura como Serviço – IaaS), para atender as necessidades de armazenamento, hospedagem, monitoramento 24x7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana) e backups/cópias de segurança do e-Cidade Software Público de Gestão Municipal (sob licença General Public License – GPL) e suas aplicações secundárias (portal do aluno,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

matrícula online, portal da transparência, portal de serviços, processo eletrônico), já em uso pela Administração Municipal, conforme as descrições técnicas e condições:

5.2. Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços em Cloud Computing (computação em nuvem), contemplando o fornecimento de ambiente virtual (Infraestrutura como Serviço – IaaS), para atender as necessidades de armazenamento, hospedagem, monitoramento 24x7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana) e backups/cópias de segurança do e-Cidade Software Público de Gestão Municipal (sob licença General Public License – GPL) e suas aplicações secundárias (portal do aluno, matrícula online, portal da transparência, portal de serviços, processo eletrônico), já em uso pela Administração Municipal., de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços de hospedagem em nuvem (IaaS) possuem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

INFRAESTRUTURA

6.2. Os serviços incluirão o fornecimento de um ambiente virtual para os seguintes componentes:

- Servidores de produção, homologação, e portais institucionais (transparência, matrícula, aluno, servidor);
- Sistemas de armazenamento e processos eletrônicos;
- Monitoramento contínuo e backups automáticos.

A empresa contratada será integral e exclusivamente responsável pela execução de todas as atividades necessárias à migração dos dados, sistemas e serviços atualmente utilizados pela Administração Municipal para o novo ambiente em nuvem (IaaS), incluindo, mas não se limitando a:

- Levantamento técnico e planejamento da migração;
- Configuração e parametrização da nova infraestrutura contratada;
- Transferência segura e íntegra de todos os dados, bancos de dados e aplicações do sistema e-Cidade e suas aplicações secundárias;
- Realização de testes de funcionalidade e validação do ambiente pós-migração;
- Garantia de mínima interrupção dos serviços públicos durante a transição;
- Fornecimento de documentação técnica da migração realizada.

A migração deverá ocorrer dentro do prazo de implantação estabelecido no Termo de Referência (item 8.1.1), e a conclusão será validada mediante emissão do documento de Aceite da Solução pela Administração Municipal.

CONFIGURAÇÃO DAS MÁQUINAS

6.3. A infraestrutura contratada terá as seguintes especificações, conforme as necessidades de alocações de servidores atuais do DTI:

Os requisitos técnicos mínimos descritos a seguir devem ser considerados como base de referência. Serão aceitas propostas que apresentem especificações equivalentes ou superiores, desde que plenamente compatíveis com as funcionalidades e exigências estabelecidas neste documento.

O sistema operacional do servidor poderá ser baseado em distribuições Linux, como Ubuntu Server, ou em plataformas Microsoft, como Windows Server, desde que atenda plenamente aos requisitos de desempenho, compatibilidade e segurança exigidos neste edital

Item	Nome da Máquina	Processador / Memória	Discos / Volumes
1	ecidade-app-prod	V.M.Standard.E4.Flex – 16vCPU – 32GB RAM	50GB SSD Balanced
	ecidade-app-prod-/backup		2000GB SSD Balanced
2	ecidadeonline-app-prod	VM.Standard.E4.Flex – 4vCPU – 8GB RAM	50GB SSD Balanced
3	estorage-app-prod	VM,Standard.E4.Flex – 4vCPU – 8GB	50GB SSD Balanced



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

		RAM	
	estorage-app-prod-/backup		400GB SSD Balanced
4	portaldoaluno-app-prod	VM.Standard.E4.Flex – 4vCPU – 8GB RAM	50GB SSD Balanced
5	portaldoservidor-app-prod	VM.Standard.E4.Flex – 4vCPU – 8GB RAM	50GB SSD Balanced
6	db-prod	VM.Standard.E4.Flex – 16vCPU – 64GB RAM	50GB SSD Balanced
	db-prod-/database		2000GB SSD High Performance
7	homologacao-prod	VM.Standard.E4.Flex – 16vCPU – 32GB RAM	50GB SSD Balanced
	homologacao-prod-/backup		200GB SSD Balanced
	homologacao-prod-/database1		2000GB SSD Balanced
	homologacao-prod-/database2		2000GB SSD Balanced
8	processoeletronico-app-prod-frontend	VM.Standard.E4.Flex – 4vCPU – 8GB RAM	50GB SSD Balanced
	processoeletronico-app-prod-backend		
	processoeletronico-app-prod-proxy		
9	portaldatransparencia-app-prod	VM.Standard.E4.Flex – 4vCPU – 8GB RAM	50GB SSD Balanced



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

Execução de Backup

- Realizar backups periódicos completos dos bancos de dados e arquivos relacionados ao sistema e-Cidade, bem como de aplicações secundárias.
- Executar backups incrementais ou diferenciais, conforme cronograma previamente definido em conjunto com o órgão contratante.
- Armazenar os backups em infraestrutura de nuvem privada, conforme o modelo de Infraestrutura como Serviço (IaaS).
- Garantir a existência de cópias de segurança armazenadas fora do ambiente principal (off-site), com finalidade de contingência.
- Procedimentos de Restauração (Restore)
- Implementar procedimentos documentados e validados para a restauração dos dados (restore), em caso de necessidade.
- Realizar testes periódicos de restauração, com o objetivo de verificar a integridade dos backups e o tempo estimado de recuperação.
- Manter registros (logs) detalhados de todos os testes de restauração efetuados.
- Monitoramento e Continuidade
- Monitorar em tempo real os ambientes onde os dados estão hospedados, garantindo visibilidade constante sobre o funcionamento dos serviços.
- Emitir alertas automáticos em caso de falhas nos processos de backup ou em eventuais problemas de infraestrutura.
- Executar análises preventivas para identificação e correção de potenciais falhas, mitigando riscos de indisponibilidade.
- Relatórios e Auditoria
- Gerar relatórios técnicos detalhados sobre as rotinas de backup e restauração, com periodicidade mínima mensal.
- Disponibilizar tais relatórios ao órgão contratante, sempre que solicitado.
- Registrar e arquivar todas as evidências relacionadas aos processos de backup e restauração, garantindo a rastreabilidade para fins de auditoria.
- Segurança dos Dados
- Assegurar a criptografia dos backups armazenados, garantindo a confidencialidade das informações.
- Implementar mecanismos de controle de acesso aos backups, com autenticação e registro de atividades (logs de acesso).
- Revisão e Melhoria Contínua
- Avaliar e revisar periodicamente as políticas de backup, considerando atualizações tecnológicas e alterações no sistema.
- Atualizar as rotinas de backup sempre que houver expansão de módulos do sistema e-Cidade ou alterações relevantes na estrutura da aplicação.

Níveis de Serviço – SLA e SLT

A prestadora dos serviços deverá atender aos seguintes parâmetros mínimos de desempenho, definidos conforme os Acordos de Nível de Serviço (SLA) e os Objetivos de Nível de Serviço (SLT):

SLA – Acordo de Nível de Serviço

Disponibilidade mínima garantida (uptime): 99,5% ao mês, assegurando a continuidade operacional dos sistemas e serviços contratados.

*Tempo máximo para início do atendimento: até 30 (trinta) minutos após a abertura do chamado técnico.

SLT – Objetivos de Nível de Serviço

- Incidentes Críticos: prazo máximo para resolução de até 4 (quatro) horas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

- Incidentes Moderados: prazo máximo para resolução de até 12 (doze) horas.
- Incidentes Menores: prazo máximo para resolução de até 24 (vinte e quatro) horas.

A classificação dos incidentes será realizada com base no impacto causado às operações do órgão contratante, podendo ser ajustada em comum acordo entre as partes. O descumprimento dos níveis estabelecidos poderá implicar sanções contratuais, conforme previsto no edital e contrato vigente.

6.4. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 20.106/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de São Borja, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”

8. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. PRAZO

8.1.1. O início da instalação, migração dos dados e da solução de gestão deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da emissão de Ordem de Serviço ou Empenho.

8.1.2. A conclusão da migração deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos após o início da instalação.

8.1.3. Os prazos estabelecidos podem ser revisados e prorrogados excepcionalmente, mediante solicitação e justificativa por escrito da parte Contratada e com o devido aceite da Administração mediante parecer do Fiscal do contrato.

8.1.4. Ao término do processo de migração de dados a Contratante emitirá documento de Aceite da Solução, que deverá ser assinado pelo preposto da Contratada e Fiscal do Contrato.

8.1.5. Os pedidos de recursos computacionais adicionais ao contrato, caso ocorram, deverão ser fornecidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, devendo ser celebrado previamente o Termo Aditivo.

8.1.6. Os serviços deverão ser executados em ambiente virtual (Infraestrutura como Serviço – IaaS) com armazenamento, hospedagem, monitoramento 24x7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

8.1.7. Os serviços executados pela Contratada aos sábados, domingos e feriados, ou em horário não comercial, não implicam acréscimo ou majoração nos valores dos serviços contratados.

8.2. LOCAL E HORÁRIO

Os serviços deverão ser prestados nas condições indicadas neste Termo de Referência no horário das 7h às 13h e das 14h às 16h, em dias úteis. Telefone (55) 3431-4130, e-mail smdeid@saoborja.rs.gov.br

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

A Contratada deverá cumprir o disposto no item 6.3 deste Termo de Referência.

**CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.5. O responsável pela fiscalização do contrato será o Fiscal Administrativo Thiago Lourenço Freitas, Agente Administrativo Auxiliar, e-mail compras.fazendasb@gmail.com, telefone (55) 3431-4130 ramal 1969, Fiscal Técnico João Ricardo Contreira Pires, Analista de Tecnologia da Informação, e-mail jrcpires@saoborja.rs.gov.br, telefone (55) 3431-4130 ramal 1301.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

13.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

**CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

14.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 10 dias, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
 - II. multa;
 - III. impedimento de licitar e contratar;
 - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- I a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II as peculiaridades do caso concreto;
 - III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 15.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4. Das multas:

- a) A sanção prevista no inciso II do item 15.2, calculada na forma do contrato, será de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, aplicada por deixar de executar o objeto contratado sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, limitado a 10 (dez) dias consecutivos, configurando inexecução parcial do contrato.
- b) De 15% (quinze por cento) do valor do contrato, aplicado por deixar de executar o objeto contratado sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, por período superior a 30 dias consecutivos. Ficando a critério da Administração a não aceitação do objeto, de forma a configurar inexecução total do contrato, sem prejuízo as demais sanções e penalidades cabíveis.

15.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 15.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São Borja, pelo prazo de 3 (três) anos.

15.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito.

15.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2 deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

15.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

15.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado de forma mensal no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal do mês de competência detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

16.2. REQUISITO DE REAJUSTE

16.2.1. Os valores inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano conforme Art. 25, inciso 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os valores contratados poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, onde será aplicado o índice de ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação), divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), conforme Portaria MPDG/SETIC nº 6.432/2018.

16.2.3. Os reajustes subsequentes serão contados a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, com no mínimo 12 (doze) meses.

16.2.4. Caso ocorra atraso na divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará a importância calculada pela última variação divulgada, liquidando a diferença correspondente quando ocorrer a divulgação definitiva do índice. Devendo a Contratada apresentar a memória de cálculo referente ao reajustamento de valores remanescente, sempre que este ocorrer.

16.2.5. O índice utilizado será sempre o definitivo para reajustamento.

16.2.6. Caso o índice estabelecido seja extinto ou não possa ser mais utilizado, será adotado o que será determinado por legislação em vigor.

16.2.7. Na ausência de indicação de índice substitutivo, as partes elegerão novo índice que será adotado para o reajustamento.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. Conforme disposto a Licitação deverá ocorrer através de Processo Licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico.

17.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, onde será adotado o menor preço por item, visando o melhor aproveitamento das condições de mercado e evitar perda de economia de escala.

18. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

18.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c)** prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d)** apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e)** assinatura do responsável legal da empresa.

19. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

19.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(X) Sim () Não



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

A Empresa deverá comprovar através de atestado que possui as condições mínimas para atendimento ao objeto desta contratação conforme disposto nos Art. 66 e 67 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2 VISTORIA

() Não () Sim (X) Opcional () Obrigatória.

Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

19.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(X) Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

19.4 AMOSTRA

(X) Não () Sim

19.5 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Descrever:

19.6 TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEs E EPPs

Não foi destinada cota/item para participação exclusiva de ME/EPP, com base nos termos do art. 49, inciso III.

19.7 DAS VEDAÇÕES

Não se aplica

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS

20.1. Estima-se para esta contratação almejada o valor total de **R\$ 140.700,00** (cento e quarenta mil e setecentos reais).

20.2. A estimativa de valores de contratação constam no Anexo I deste TR com o detalhamento da pesquisa de preços.

20.3. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa no Licitacon, o qual não foi possível localizar valores referenciais para o objeto desta contratação, sendo assim, os orçamentos foram obtidos através de contato com empresas conhecidas no mercado que ofertam o serviço objeto deste Termo de Referência, e o valor estimado calculado pela média dos valores, é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 20.108/2023, que "Institui as normas para o procedimento para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de São Borja", nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Thiago Lourenço Freitas – Matr. 2076

Setor de Compras – SMF. 31/01/2025, 12:00.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

21.2. Dotações Orçamentárias

Órgão: 22 SEC. MUN. DE DESENV. ECON., TURISMO E INOVAÇÃO

Unidade: 01 GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS

Função: 04 ADMINISTRAÇÃO

“São Borja - Terra dos Presidentes.”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

Programa: 153 GESTÃO DE TECNOLOGIAS
Projeto/Atividade: 2025 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMÁTICA
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1500 – 0001 Recursos não Vinculados de Impostos
Reduzido: 43729

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

São Borja/RS, ____ de _____ de 202__.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
THIAGO LOURENÇO FREITAS
AGENTE ADM. AUXILIAR

SECRETÁRIO (A) DA PASTA
DARLAN SANTOS GRZIWINSKI
SECRETÁRIA MUNICIPAL SMDETI

- () Defiro
() Indefiro

Prefeito de São Borja/RS