



**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 nº 14.133/2021)
- ( ) bens especiais (art. 6º, inciso XIV Lei nº 14.133/2021)
- (X) serviços comum (art. 6º, inciso XIII Lei nº 14.133/2021)
- ( ) serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei nº 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 irrevogáveis 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**