



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo 207/2024

1. DO OBJETO

Constitui o objeto do presente Termo de Referência a Contratação de pessoa física ou pessoa jurídica para locação e prestação de serviços de armazenamento em nuvem para armazenamento de dados por meio de servidor web disponível em 24/7, incluindo instalação, gerenciamento, manutenção preventiva e suporte técnico, visando atender às necessidades do setor de licitações para trabalho de equipe junto a Prefeitura Municipal de Ananás – TO. Conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. DA ESPECIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID
1	LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO EM NUVEM PARA ARMAZENAR DADOS POR MEIO DE SERVIDOR WEB DISPONÍVEL EM 24H/7	6 PARCELAS	SV

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se pela necessidade de resguardar os dados oriundos do servidor do setor de licitações do município de Ananás TO, uma vez que realizam seus backups em drive, salvando todos os arquivos e armazenando no Centro de Processamento de Dados deste setor. No entanto, o drive a qual é utilizado hoje não apresenta condições seguras e quantidade de espaço para armazenamento de dados, diversas “oscilações” e “picos” de tensão ocorrem com grande frequência e tem constantemente danificados diversos arquivos. Para evitar uma possível perda de dados e prevenir algum incidente que possa ocorrer, esta contratação é de grande importância para garantir a segurança das informações e uma redundância em todos os dados que são armazenados.

3.3. Cabe ressaltar que as prestações dos serviços não geram vínculo empregatício entre a empresa vencedora e esta Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre as partes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Justifica-se a presente proposta através da modalidade licitatória de contratação direta, por dispensa por menor valor, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com base no princípio da economicidade para a obtenção do resultado esperado com o menor custo possível, mantendo a qualidade e buscando a celeridade na prestação do serviço de maneira mais vantajosa para a Administração e seus fundos.

4. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



4.1. O processo de **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE** destaca a necessidade de armazenamento de dados em ambiente remoto com alta disponibilidade e segurança, a fim de garantir a integridade das informações, prevenindo contra eventuais perdas de dados.

Dentre os benefícios difundidos da adoção deste modo, destacam-se: redução de custos, elasticidade no uso dos recursos, redução da ociosidade dos recursos, agilidade na execução dos serviços, aumento da capacidade de armazenamento, robustez e agilidade na recuperação de dados em caso de algum incidente, alta disponibilidade dos dados protegidos, suporte presencial, treinamentos, foco nas atividades finalísticas do trabalho e uso mais inteligente da equipe.

4.3. Os serviços deverão ser realizados no endereço constantes na planilha do **ITEM 6**.

5. DO PROCESSO DE ATUAÇÃO

5.1. A empresa contratada designará os profissionais para a realização do trabalho de suporte e atendimento presencial;

5.2. Deverá a empresa contratada:

5.2.1. Treinar e capacitar os servidores que utilizarão do sistema, dando suporte de preferência presencialmente, devido a demanda do setor, realizar a manutenção e o backup diariamente como forma de garantir que os trabalhos feitos não sejam perdidos;

5.3. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e devem ser cadastrados pelos órgãos controladores do Governo, como a ANVISA e sua manipulação e descarte são de responsabilidade da empresa contratada. Quando decorrido esse prazo, deverá ser feita nova aplicação.

5.4. A CONTRATADA deverá refazer o serviço caso aconteça perda de arquivos sem ônus extras para a CONTRATANTE.

5.5. As manutenções (reforço) serão realizadas frequentemente, para prevenir a perda de arquivos, mediante solicitação prévia e sem ônus para a CONTRATANTE.

5.6. Os serviços prestados deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

a) acessos simultâneos, de no mínimo 05 (cinco) usuários;

b) sistema deve ser web, com disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas e durante toda a semana, sendo de: segunda a domingo.

c) capacidade de memória de 02 TB por usuário.

6. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIV MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS
CNPJ: 00.237.362/0001-09
www.ananas.to.gov.br



6.1. Os serviços de deverão ser realizados nos locais citados abaixo:

6.2 LOCAL: Prédio da Prefeitura Municipal de Ananás - Avenida Duque de Caxias, Nº 300 - Centro – Ananás – TO.

7. GARANTIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. Todos os serviços deverão ter garantia mínima de (3) meses a partir da data constante no comprovante de execução de cada serviços dos órgãos;

8. DO PAGAMENTO

8.1. A emissão da primeira parcela será feita no momento da conclusão da instalação do sistema nas máquinas solicitadas pelo o departamento demandante e o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

8.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

9.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

9.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer



dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

11.1.2. 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);

11.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

11.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

11.1.5. 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;

11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

11.1.8. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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



13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

13.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

13.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice ***, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

16.1.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

16.1.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.1.3 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

16.1.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa, 10% condições;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.



16.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1 O custo estimado da contratação é sigiloso segundo a Lei nº 14.133/2021 determina, no seu art. 24. Justificativa em anexo.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2024, na classificação apresentada pelo o contador responsável pela Prefeitura Municipal de Ananás na certidão de dotação.

Ananás – TO, aos 26 do dia do mês de junho de 2024.

CLAUDIA IZABEL DE FÁTIMA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração