

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Referência processo Fluxus nº 60492024

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em servidor de hospedagem e dedicado, visando atender as necessidades da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato/CE.

ITEM	CATER	ESPECIF. SIMPLES	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	QUANT.	UND. DE MEDIDA	VAL. UNIT (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)
1	27065	Serviço de Hospedagem de sistemas	Servidor de hospedagem dedicado linux 2tb HDD servidor de hospedagem dedicado linux com as seguintes configurações mínimas: 4VCPU intel xeon 2.1 ghz; 16gb de RAM DDR3; no mínimo 2 tb de armazenamento HDD em raid-1 largura de banda/transferência ilimitada; 100 contas Cpanel; painel de gerenciamento WHM; 500mbps de uplink; 2 IPs dedicados; contas de email ilimitadas; banco de dados mysql, mariadb, postgresql ilimitados; domínios e subdomínios ilimitados, SSL criptografia de RSA de 2048 a 409	1	Serviço	14.690,74	14.690,74
2	27065	Serviço de Hospedagem de sistemas	Servidor de hospedagem dedicado linux 1tb SSD servidor de hospedagem dedicado linux com as seguintes configurações mínimas: 16VCPU intel xeon 2.1 ghz; 30gb de RAM DDR4; no mínimo 1 tb de armazenamento SSD em raid-1 largura de banda/transferência ilimitada; 200 contas Cpanel; painel de gerenciamento WHM; 500mbps de uplink; 5 IPs dedicados; contas de email ilimitadas; banco de dados mysql, mariadb, postgresql	1	Serviço	11.117,32	11.117,32

			ilimitados; domínios e subdomínios ilimitados, SSL criptografia de RSA de 2048 a 409				
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO							R\$ 25.808,06

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1602001/2023 – GP.

1.2. A relevância e abrangência dos sistemas municipais se refletem na sua ampla utilização por parte dos servidores municipais em diversas atividades administrativas. Sua funcionalidade tornou-se indispensável para os trâmites internos da Prefeitura Municipal de Crato, sendo acessados rotineiramente por uma grande variedade de usuários em suas atribuições diárias. Nesse contexto, a garantia da hospedagem dos sistemas municipais assume um papel crítico. Assegurar o pleno funcionamento destes ambientes virtuais é imprescindível para manter a continuidade e eficácia das operações administrativas municipais. A contratação de uma empresa especializada em hospedagem de sites e sistemas em ambiente de nuvem se apresenta como medida essencial para garantir a estabilidade, segurança e disponibilidade contínua dos sistemas municipais, assegurando, assim, o suporte indispensável às atividades da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato/CE.

1.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 denominado de “Hospedagem e Dedicado”.

## 2. FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação se dará através de dispensa de licitação, fundamentada no inciso II do art. 75, da Lei 14.133/2021, bem como nos decretos municipais nº 1602001-2023/GP e nº 08/2024-GP, e na Instrução Normativa nº 06/2024 – PGM.

2.2. No que tange ao rito contratual, fundamenta-se a não utilização da dispensa eletrônica, em face da especificidade do objeto no que diz respeito a complexidade do serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, bem como o apoio logístico presencial no Município do Crato. Além disto, o art. 2º da Instrução Normativa nº 67/2021 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia torna obrigatório o uso do Sistema de Dispensa Eletrônica quando os órgãos da Administração Pública executarem recursos decorrentes de transferências voluntárias. No entanto, a presente contratação será

processada com recursos próprios do Município do Crato, desvinculando-se de tal obrigatoriedade.

2.3. Não será utilizado o sistema de registro de preços.

2.4. Por se tratar de dispensa por valor, o critério de escolha será: menor preço;

2.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.6. Garantia da contratação:

2.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela razão da natureza do objeto.

### 3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Para fins de habilitação deverá o fornecedor comprovar os requisitos constantes a Instrução Normativa nº 06/2024 – PGM:

- I. Ato Constitutivo da existência da Pessoa Jurídica, documentação conforme a natureza da empresa;
- II. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- III. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;
- IV. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- V. Declarações conforme anexo VIII desta Instrução;
- VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;
- VII. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal ou Distrital, relativo

ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VIII. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

IX. Cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, emitido pelo Governo Federal.

### 3.2. Qualificação Técnica

3.2.1. Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um profissional com graduação em Análises de Sistema, Sistema da Informação, Redes de Computadores ou Ciência da Computação. Este profissional será responsável pela configuração, monitoramento e manutenção da infraestrutura de hospedagem em nuvem, garantindo o funcionamento adequado e seguro do servidor de hospedagem.

3.2.1.1. Para comprovar que os profissionais acima mencionados pertencem ao quadro permanente da empresa, caso não sejam sócios, deverão ser apresentadas Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços com os profissionais retromencionados.

3.2.2. Comprovação de aptidão técnica para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.2.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

3.2.3.1. Serviços fornecidos semelhantes ao objeto desta contratação;

3.2.3.2. Identificação correta e completa do emitente, visando realização de possíveis diligências;

3.2.3.3. Manifestação quanto a qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

3.2.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

3.2.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### 4. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O termo formalizado será o contrato, que constará em minuta dos autos.

4.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. Ao assinar o contrato, o contratado deve definir preposto para contatos e providências, bem como seus contatos telefônicos e via e-mail.

5.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato titular José Harickson Nicolau Ursulino, matrícula nº 49200 e pelo fiscal do contrato substituto Walter Alves da Silva, matrícula nº 49207, e atender a todos os regramentos referentes a sua temática, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Anexo VI do Decreto Municipal 1602001/2023-GP.

## 6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo para início da prestação de serviços é de 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de serviço, em remessa única.

6.2. Após o procedimento de contratação, as solicitações de serviço ocorrerão através de emissão de Ordem de Serviço, encaminhada à empresa via canais oficiais e/ou preposto.

6.3. O serviço será pago em parcela única.

6.4. São obrigações da contratada:

6.4.1. A empresa contratada deve realizar a configuração inicial e a implementação dos servidores de hospedagem dedicado Linux, conforme as especificações mínimas detalhadas neste Termo de Referência. Isso inclui a instalação e configuração do sistema operacional, painel de gerenciamento WHM, cPanel, e todos os serviços necessários para o pleno funcionamento dos servidores.

6.4.2. A contratada deve realizar o monitoramento contínuo do desempenho e da segurança dos servidores, garantindo a detecção precoce de problemas e a realização de manutenções preventivas e corretivas.

6.4.3. A contratada deve fornecer suporte técnico contínuo, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para resolver quaisquer problemas ou dúvidas relacionadas ao servidor de hospedagem.

6.4.4. A empresa deve garantir um SLA com um tempo de disponibilidade do servidor de no mínimo 99,9% mensalmente. Em caso de falhas ou indisponibilidades, a contratada deve tomar todas as medidas necessárias para restabelecer os serviços no menor tempo possível, reportando à Secretaria de Finanças e Planejamento todas as ações tomadas e os tempos envolvidos.

6.4.5. A contratada deve implementar e gerenciar medidas de segurança robustas, incluindo firewall, proteção contra DDoS e criptografia SSL/TLS. Além disso, deve realizar backups

regulares dos dados armazenados no servidor, com a capacidade de restaurar dados em caso de perda ou corrupção, garantindo a integridade e disponibilidade das informações.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. A comunicação deve atender ao item 5.4 deste Termo de Referência.

6.7. A execução dos serviços será atestada provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

6.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da comprovação dos serviços executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

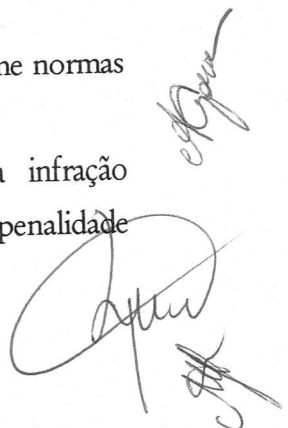
**7. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO OU ENTREGA DO OBJETO:**



7.1. O prazo para início da prestação de serviços é de 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de serviço.

## 8. PREVISÃO DE PENALIDADES

- 8.1. As penalidades e sanções atenderão aos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.2. As penalidades e sanções que deverão constar em minuta contratual devem atender ao disposto abaixo.
- 8.3. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 8.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 8.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 8.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 8.3.4. Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
  - 8.3.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - 8.3.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 8.3.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 8.3.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 8.4.1. advertência;
  - 8.4.2. multa;
  - 8.4.3. Impedimento de licitar e contratar;
  - 8.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 8.5.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 8.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 8.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 8.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.6. A sanção prevista no item 8.4.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 8.3.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.





8.7. A sanção prevista no item 8.4.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 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 do Município do Crato/CE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, a ser definido em processo de penalização.

8.8. A sanção prevista no item 8.4.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.5, 8.3.6, 8.3.7 e 8.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no 8.7, 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, a ser definido em processo de penalização.

8.9. A sanção estabelecida no item 8.4.4 será precedida de análise jurídica e é de competência exclusiva do Secretário Municipal;

8.10. As sanções previstas nos itens 8.4.1, 8.4.3 e 8.4.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 8.4.2.

8.11. A aplicação de multa se dará:

8.11.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 10 (dez) dias;

8.11.2. Compensatória, para as infrações descritas nos itens 8.3.5 e 8.3.8, de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

8.11.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 8.3.3, de 5% a 10% do valor do Contrato.

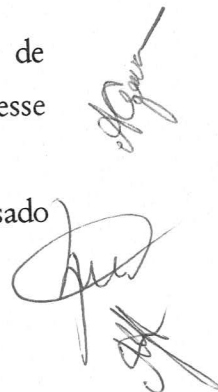
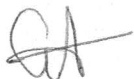
8.11.4. Para infração descrita no item 8.3.2, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

8.11.5. Para infrações descritas no item 8.3.4, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

8.11.6. Para a infração descrita no item 8.3.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

8.12. 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.

8.13. Na aplicação da sanção prevista no item 8.4.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



8.14. A aplicação das sanções previstas nos itens 8.4.3 e 8.4.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta conforme Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

8.15. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nas disposições legais.

8.16. O procedimento de responsabilização será regido por Instrução Normativa a ser firmada pela administração pública.

## 9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.3 Estando toda documentação correta, o servidor encaminhará, através de fluxo regido pela Secretaria de Finanças e Planejamento, para realização de trâmites e pagamento.

9.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, de preferência no banco Bradesco.

9.5. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias da prestação do serviço ou da entrega completa do bem, respeitadas as disposições do artigo 59 do Decreto Municipal nº 1602001/2023 – GP.

9.6. Deverá ser respeitada a ordem cronológica exigida no artigo nº 141, Lei nº 14.133/2021.



## 10. POSSIBILIDADE DE REAJUSTE

10.1. Os valores contratados poderão ser alterados para atender ao aumento ou diminuição do item contratado, ou para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme o artigo nº 124 da Lei nº 14.133/21 e Anexo VII do Decreto Municipal nº 1602001/2023-GP e legislações correlatas, caso não tenha sido atingido o limite da Dispensa de Valor.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária: Secretaria de Finanças e Planejamento: 0601.04.123.0022.2028.

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00

Fonte: Recursos Não Vinculados de Impostos

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, em respeito ao art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, que prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a “a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção”.

*Andersson Alves da Silva*

Andersson Alves da Silva  
Engenheiro de Produção

*Anna Cardina Fonseca*  
Anna Carolina Fonseca  
Engenheira de Produção

*Maria Luiza Justino de Araújo*  
Assessora Técnica de Gestão Legislativa e  
Tributária

Ordenador de Despesas:



*Rildon Salviano Lima*

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

Portaria nº 74/2024-GP

*GA*