



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de servidor de arquivos, do tipo rack, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia - SEMIT.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 A legislação de regência deste Termo de Referência, bem como dos demais atos pertinentes ao processo de contratação é a Lei Federal nº 14.133/21 e legislações correlatas.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 O objeto constante do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de **bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, parágrafo único, da Lei 14.133/21, por possuírem características padronizadas, uma vez que são facilmente comparáveis entre si e podem ser oferecidos por diversas empresas atuantes no mercado, não necessitando de especificações minuciosas ou peculiares.

4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia (SEMIT), responsável pela gestão do parque tecnológico da Prefeitura de São Luís, opera uma infraestrutura composta por servidores tipo rack, instalados na sala-cofre localizada na sede da prefeitura. Esses servidores são essenciais para o armazenamento de arquivos e para a hospedagem de diversos sistemas e aplicações que suportam as operações dos órgãos municipais. Eles desempenham um papel central no suporte a sistemas críticos, na gestão de grandes volumes de dados e na manutenção da continuidade dos serviços de TI que atendem às demandas dos órgãos públicos.

Nos últimos anos, a tendência de migração de arquivos e aplicações por parte de mais e mais secretarias e órgãos municipais para a sala-cofre da SEMIT tem se intensificado. Esse movimento ocorre em busca de centralização e melhor gestão da infraestrutura tecnológica, aumentando ainda mais a responsabilidade da SEMIT na administração e gerenciamento de sistemas e dados críticos. Essa centralização tem contribuído para a unificação dos recursos tecnológicos da prefeitura, mas também trouxe desafios adicionais, como o aumento das cargas de processamento e armazenamento.

Portanto, torna-se evidente a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de servidores do tipo rack, de forma a garantir a segurança, integridade e acessibilidade das informações armazenadas, além de proporcionar uma maior capacidade de processamento de dados, necessários para atender às demandas crescentes da administração pública municipal.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Justificativa da escolha da solução.

Esta modernização tecnológica é necessária em virtude das diversas atividades desempenhadas pelas seções administrativas e operacionais de toda a prefeitura, considerando que se trata de equipamentos que agregam demandas mais robustas e destinam-se a proporcionar condições de trabalho adequadas para as seções anteriormente citadas.

Ademais proporcionará uma maior eficiência na execução das atividades administrativas dos órgãos municipais, reduzindo falhas operacionais e ampliando a capacidade de resposta da administração pública, em consonância com os princípios da economicidade e da inovação, com o intuito de satisfazer de maneira mais eficaz as necessidades da população.

5.2 Dos Requisitos da Contratação, regime de execução e da natureza do objeto

A solução CONTRATADA deve ser capaz de substituir os servidores tipo rack, destinados a máquinas virtuais, de armazenamento de arquivos, atuais da SEMIT, atendendo adequadamente às crescentes demandas dos órgãos municipais;

A solução deve garantir a escalabilidade, ou seja, capacidade de expansão conforme necessário, de forma a evitar futuras sobrecargas nos novos servidores;

Deve possuir tecnologia atualizada e compatível com as necessidades de segurança da informação da Prefeitura Municipal de São Luís, garantindo a integridade dos dados armazenados;

A solução deve apresentar alto desempenho e eficiência na realização das operações, contribuindo para a agilidade dos processos internos da prefeitura;

A solução deve garantir que os novos servidores sejam compatíveis com as aplicações, sistemas e infraestruturas existentes, além de ser capaz de hospedar novos sistemas e aplicações;

Deve oferecer suporte técnico especializado, garantindo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como o apoio necessário em caso de falhas ou problemas técnicos;

Deve possuir uma interface intuitiva e amigável para facilitar o uso por parte dos colaboradores da prefeitura, possibilitando uma rápida adaptação e utilização eficiente do sistema;

A solução contratada deve estar em conformidade com as normas e legislação vigentes, garantindo a segurança e legalidade no armazenamento e gerenciamento das informações municipais;

A solução deve apresentar garantia com suporte técnico de longa duração, incluindo manutenção preventiva e corretiva, a fim de evitar pausas na operacionalidade dos sistemas e aplicações da Prefeitura Municipal de São Luís;

A solução precisa garantir o perfeito funcionamento e bom aproveitamento do grande volume de dados utilizados processados diariamente a todos os setores da Prefeitura.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

Os materiais ora contratados deverão ser entregues por funcionários devidamente habilitados da CONTRATADA, que tem a exclusiva responsabilidade pela sua contratação e demissão, pelo pagamento de seu trabalho, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, de qualquer natureza, para com os mesmos, notadamente as referentes às leis trabalhistas e previdenciárias, ficando dessa forma, expressamente, excluída a responsabilidade do CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer prejuízo que possa ser acarretado ao CONTRATANTE em função do descumprimento de dispositivos legais relativos aos materiais relacionados no objeto.

A contratação, uma vez que se trata de aquisição, pode ser considerada de **NATUREZA CONTINUADA**.

5.3 Da não utilização do Sistema de Registro de Preços

Sobre a adoção do SRP, o art. 27 do Decreto Municipal nº 60.157/202, dispõe o seguinte:

Art. 27. O SRP será adotado preferencialmente quando:

- I – pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;
- II – for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III – for conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV – pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

O objeto deste instrumento não se enquadra em nenhum dos incisos do art. 27 do Decreto Municipal 60.157/2024. A contratação pretendida não pode ser caracterizada como de necessidade frequente.

Não é possível, igualmente, os enquadramentos nos incisos II, III, IV do dispositivo. O objeto não pode ser adquirido de forma parcelada, sob pena de causar prejuízo para a Administração. Nesse caso, a decisão de não parcelar a contratação se baseia em critérios de conveniência e oportunidade, considerando que a entrega integral do objeto

É mais adequada para atender às necessidades imediatas da Administração, evitando possíveis prejuízos operacionais ou logísticos que poderiam surgir com a fragmentação do processo de contratação, conforme consta das análises técnicas. Portanto, a decisão de não parcelar a contratação é fundamentada na busca pela eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos, visando sempre o melhor interesse da Administração e da coletividade.

Ante todo o exposto, conclui-se pela **NÃO UTILIZAÇÃO** do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO DO OBJETO

6.1 Quantitativo e especificações

Item	Descrição	CATMAT	QTD	UND
1	SERVIDOR TIPO RACK	610068	4	UND

6.2 As características da **DESCRIÇÃO E DEMAIS REQUISITOS DA SOLUÇÃO** serão descritas no **APÊNDICE I**.

7. DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS E REGRAS DO RECEBIMENTO

7.1 Do Local de entrega:

7.1.1 A entrega será realizada na Avenida do Vale, nº 13 - Renascença II - Edifício Zircônio, CEP 65076-660, sala 107.- São Luís/MA, ou no endereço a ser informado pela CONTRATANTE na Ordem de Fornecimento, será considerado o período de segunda a quinta feira de 8h às 12h e de 14h às 17h, e sexta feira de 8h a 12h, todos no horário local, excetuando-se feriados locais e nacionais

7.2 O transporte e entrega da solução pretendida será de responsabilidade da CONTRATADA, sem que haja ônus para a CONTRATANTE;

7.3 Do Prazo de entrega:

7.3.1 A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo CONTRATADO e autorizado pela CONTRATANTE;

7.4 Do recebimento e aceitação do objeto

7.4.1 O recebimento do objeto desta contratação será feito nos termos dos art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e serão considerados aceitos somente após o recebimento e análise pela CONTRATANTE, atendidas as especificações deste instrumento, observando ainda os seguintes prazos:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 05 (CINCO) dias úteis;
- b) definitivamente, no prazo de até 10 (DEZ) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalha do que comprove o atendimento das exigências contratuais;

§ 1º O recebimento provisório ou definitivo **não excluirá a responsabilidade civil** pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

§ 2º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os **ensaios, os testes e as demais provas** para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

8. DA GARANTIA A CONTRATANTE

8.1 Garantia dos equipamentos

8.1.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.1.2 A garantia dos produtos será, nesta contratação, de no mínimo 12 (doze) meses.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1 Haja vista que a solução encontrada resta em adesão à ata de Registro de Preços, onde a mesma já possui fornecedor, tal critério não se aplicará a esta contratação.

10 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Especificamente para os efeitos da qualificação técnica da Contratada, prevista na Lei Federal nº 14.133/21, deverão ser solicitados:

a. Atestado(s) de capacidade técnica(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta contratação ou com o item pertinente, dos serviços a serem contratados.

b. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) atestado(s):

- a) Razão social e CNPJ da pessoa jurídica emitente;
- b) Endereço, telefone e/ou fac símile e e-mail da pessoa jurídica;
- c) Breve descrição dos serviços realizados pela licitante;

10.2 O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

10.3 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

capacidade técnica;

10.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômico principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.5 O contratado deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

11 DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

11.1 Para os efeitos da qualificação econômico-financeira do contratado, prevista na Lei Federal nº 14.133/21, deverão ser solicitados:

11.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.1.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.1.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

11.2 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade;

11.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.3.1 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.4 As empresas, que apresentarem índice inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital social mínimo



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1 A proposta deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros linguísticos ou rasuras, que identifique a empresa e assinada por responsável legal ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome dela.

12.2 A empresa deverá apresentar devidamente preenchida e assinada a Proposta de Preços, conforme modelo constante no **APÊNDICE II** deste Termo de Referência.

12.3 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.4 A empresa deverá considerar no valor total de sua proposta comercial todas as despesas diretas e indiretas para o fornecimento do objeto.

12.5 As propostas deverão ser apresentadas discriminando os valores unitários e totais, sendo consideradas válidas as que forem apresentadas com valores até duas casas decimais. Para tanto, a empresa deverá considerar a quantidade estimada, de acordo com este Termo de Referência;

12.6 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na proposta de preços não poderão, em nenhuma hipótese, ensejar razões para alterar a composição de seus preços unitários.

13 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 O julgamento das propostas de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR VALOR POR ITEM**.

14 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

14.1 Do controle e fiscalização da execução:

14.1.1 Nos termos do art. 115 e seguintes, da Lei nº 14.133/21, a CONTRATANTE, relativo a este objeto, indicará o(s) fiscal(is) do contrato e este(s) será(ão) designado(s) por Portaria homologada pela CONTRATANTE;

14.1.2 O fiscal deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade do objeto de acordo com a legislação vigente, as especificações técnicas e quantidades contidas neste instrumento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante da CONTRATANTE. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

14.1.3 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



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

agentes e prepostos;

14.1.4 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.

14.1.5 De acordo com o artigo 117, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e o artigo 22, II, do Decreto nº 11.246, de 2022, o fiscal do contrato deve registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, fornecendo descrições detalhadas que permitam a regularização das faltas ou defeitos observados.

14.1.6 Conforme o artigo 22, IV do Decreto nº 11.246, de 2022, o fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, de forma oportuna, qualquer situação que exija uma decisão ou a adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que o gestor tome as medidas necessárias e saneadoras, quando aplicável.

14.1.7 Conforme estabelecido no artigo 23, IV, do Decreto nº 11.246, de 2022, caso haja descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato agirá prontamente na resolução do problema, comunicando ao gestor do contrato para que este adote as medidas necessárias, caso ultrapassem sua competência.

15. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1 O custo máximo estimado desta contratação será informado na Análise Mercadológica .

16 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: 23.101
- II. Fonte de Recursos: 150
- III. Programa de Trabalho / Projeto Atividade: : 04.12602152036
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.52
- V. Plano Interno / Ficha : 443
- VI. Nota de Empenho:

16.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

17 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 Para a perfeita execução do objeto contratado, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

17.1.1 As demais definições de rotina para a entrega do objeto estão descritas no item 8 deste instrumento.

17.2 Dos deveres e das obrigações da contratante

17.2.1 São obrigações da CONTRATANTE, as seguintes:

17.2.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

17.2.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

17.2.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

17.2.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

17.2.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

17.2.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

17.2.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial deste Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

17.2.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

17.2.1.9 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, inclusive sobre as respostas de repactuação de preços e reequilíbrio econômico-financeiro (Art. 92, X e XI da Lei 14.133/2022), admitida a prorrogação motivada por igual período.

17.2.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.3 Dos deveres e das obrigações da contratada

17.3.1 A CONTRATADA, além do dever em cumprir todas as obrigações previstas neste Instrumento, conforme a Lei nº 14.133/21, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

17.3.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

17.3.1.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

17.3.1.3 Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo sigilo e segurança das informações e documentos da CONTRATANTE;

17.3.1.4 Caso a CONTRATADA utilize, em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais, será rescindido, de imediato, o acordo firmado, com a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até os limites dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

17.3.1.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

17.3.1.6 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

17.3.1.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.3.1.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.3.1.9 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

17.3.1.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

17.3.1.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

17.3.1.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

17.3.1.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

17.3.1.14 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

17.3.1.15 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

17.3.1.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

17.3.1.17 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

17.3.1.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

17.3.1.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

17.3.1.20 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

17.3.1.21 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

17.3.1.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3.1.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

17.3.1.24 Realizar os serviços objeto desta contratação bem como de manutenção e suporte técnico no endereço da Contratante;

17.3.1.25 O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.

17.3.1.26 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

17.3.1.27 Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

17.3.1.28 Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

17.4 Das infrações e sanções

17.4.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.4.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:
 - (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.4.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

17.4.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

17.4.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

17.4.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

17.4.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.4.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.4.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

17.4.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

17.4.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

17.4.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

17.4.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

18 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1 Recebimento

18.1.1 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com este contrato e termo de referência. devendo ser substituídos, reparados ou corrigidos no prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

18.2 Forma de Pagamento

18.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

18.3 Prazo de pagamento

18.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do finalização da Liquidação da Despesa.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

18.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

18.3.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização. A atualização será feita mediante a aplicação do índice IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado) ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações pertinentes.

18.4 Condições de Pagamento

18.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

18.4.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.4.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

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

18.4.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.4.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

18.4.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

18.4.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

18.4.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.4.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.4.11.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.4.12 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.5 Do Reajuste

18.5.1 As condições para reajuste estão previstas na Minuta do Contrato, conforme a Lei nº 14.133/21.

19 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.1 Da garantia de execução contratual

19.1.1 Não haverá exigência da garantia de execução, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 39 do Decreto Municipal nº 60.155/2024.

19.2 Da Subcontratação

20.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

20 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1 A vigência deste instrumento será a partir de sua assinatura, até 31 de dezembro do ano da assinatura do respectivo contrato, ficando adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 105, caput, da Lei nº 14.133/2021, tendo sua eficácia condicionada à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), devendo ocorrer após a sua assinatura em 20 (vinte)



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

dias úteis, no caso de licitação e 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta, nos termos do artigo 94 da lei nº 14.133/2021.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Coordenação de Contratos e Projetos da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia - SEMIT, visando cumprir às exigências legais buscando atender ao Princípio da Celeridade e dar início aos procedimentos após a aprovação do mesmo.

22 DOS APÊNDICES

22.1 Fazem parte integrante deste Termo de Referência:

- a) APÊNDICE I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- b) APÊNDICE II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ARMANDO OLIVEIRA MATOS Coordenador de Contratos e Projetos / CCP – SEMIT	Alan Dutra de Aguiar Superintendente da Área de Recursos Tecnológicos e Infraestrutura da SEMIT
---	--

APÊNDICE I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 SERVIDOR DE 1U PARA RACK 19”;

- 1.1. SEM SISTEMA OPERACIONAL;
- 1.2. COM 2 (DOIS) HDD DE 2TB 7.2KRPM SATA 6GPBS 3.5IN CABLED HARD DRIVE;
- 1.3. RAID 1, CONTROLADOR INCORPORADO PARA SAS/SATA, CABLED CHASSIS;
- 1.4 32GB DE MEMÓRIA, TIPO: UDIMM;
- 1.5. ARQUITETURA: DIMM DDR4 2133MT/S; ECC; BCC; E ATÉ 4 SOQUETES DE MODULO DE MEMÓRIA;
- 1.6. DIMENSÕES MÁXIMAS:
 - 1.6.1. ALTURA: 1U;
 - 1.6.2. LARGURA: COMPATÍVEL COM RACK 19”;
 - 1.6.3. PROFUNDIDADE: 25”;
- 1.7. PLACA DE REDE ON-BOARD LOM 1GBE DUAL PORT (BCM5720 GBE LOM) E PLACA DE REDE ADICIONAL OFF-BOARD 1GBE DUAL PORT;
- 1.8. FONTE DE ENERGIA REDUNDANTE CABEADA, 250W, AC (100-240V, 50/60HZ, 4.0-2.0A,
- 1.9. COM CABO DE FORÇA C13, BR14136 (PADRÃO BRASILEIRO), 250V, 10A, 2 METROS;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

1.10. SLOTS DISPONÍVEIS: 2 SLOTS PCIE 3.0: SLOT X16 DE ALTURA COMPLETA (1 PCIE X8 3.0) + SLOT X8 DE PERFIL BAIXO (1 PCIE X4 3.0);

1.11. 1 (UM) PROCESSADOR PARA SERVIDOR COM NO MÍNIMO 3GHZ, 4 (QUATRO) NÚCLEOS FÍSICO, CACHE 15MB, 4C/4T.

2 DA GARANTIA

2.1 O prazo de garantia do equipamento e seus componentes será de 12 meses e de responsabilidade da CONTRATADA;

2.2. A garantia deve abranger a realização de manutenção corretiva do equipamento pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

2.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos para a reparação do material, que inclua frete para envio de nova peça ou recolhimento e reenvio do material reparado, assim como o custo para envio de técnico especializado para o reparo;

2.4. Durante o período de garantia, o item que apresentar defeito, deverá ser substituído pela CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive, atribuindo-se à CONTRATADA, as despesas de transporte oriundas de tal substituição. Os itens substituídos deverão ser novos, de primeiro uso, modelo igual ou superior ao danificado.

2.5 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA;

2.6 A garantia de funcionamento e assistência técnica será prestada, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, executando as medidas necessárias para a conservação e os cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente dos equipamentos fornecidos, de acordo com o estabelecido na proposta comercial e no manual do fabricante;

APÊNDICE III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresento a Proposta de Preços para o fornecimento de servidores de arquivos, do tipo rack, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia - SEMIT, de acordo com as especificações, quantidades e condições gerais contidas no Termo de Referência, já inclusos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto em questão.

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

Item	Descrição	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	SERVIDOR DE ARQUIVO, TIPO RACK	04	UNIDA DE		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____, ____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ____ (_____) dias (mínimo de 90 dias)

DADOS BANCÁRIOS:

Local, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do responsável legal da empresa'



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT
