



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto, contratação de empresa para prestação de serviços especializados de disponibilização de cópias de segurança de dados (backup como serviço), incluindo manutenção mensal do sistema de armazenamento de dados, arquivos armazenados em nuvens, sistema modo online, pesquisável, com quantidade de usuários ilimitados, para atender a demanda desta Prefeitura Municipal, conforme especificações e quantitativos constantes na solicitação de despesa em anexo.

1.1. Da especificação do objeto:

LOTE 01	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	QTD.
ITEM 01	O serviço consiste na disponibilização de licença, pelo período de 01 (um) ano, de um software de armazenamento de dados com plataforma de armazenamento de nuvens com capacidade ilimitada, onde o envio de todos os tipos de documentos e imagens será direcionada diretamente para a pasta desejada, em seu arquivo baseado em nuvem, ou compartilhado com terceiros (usuários ou não do software), acessível a todos os dispositivos, seja celular, tablete, notebook; Acesso ilimitado do usuário conforme solicitado da contratante, ter todos os dias (01) um funcionário presente para prestar suporte para o contratante.	MÊS	12

2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando que na Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN existem muitos arquivos, que devido ao tempo vem acumulando, sem o devido acompanhamento informatizado das ações dos mais diversos setores desta administração, surgindo assim a necessidade de aquisição de uma tecnologia que possibilite maior agilidade e confiabilidade no armazenamento, em forma de backup e servidor nas nuvens, onde os dados serão gravados de forma ágil e trabalhados para melhor utilização nos mais diversos setores da administração.

Os serviços ora pretendidos são de natureza continuada, em face da necessidade contínua de serviços de manutenção dos arquivos armazenados em servidor nas nuvens,



tendo em vista que o software será um importante elemento para a melhoria do armazenamento do arquivo deste poder executivo, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

3. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação emitida pela Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, no horário definido pela administração, no prazo de 02 (dois), contados a partir da solicitação.

3.2. Deverá possibilitar verificação e checagem automática de consistência do backup/restore, no intuito de garantir a integridade dos dados.

3.3. Deverá possuir módulo de gerenciamento do ambiente de backup com suporte a visualização de todas as rotinas de backup, com opções de gerar relatórios online e envio por e-mail ou nuvens.

3.4. O software deverá estar acompanhado de sua documentação técnica completa e atualizada, preferencialmente, no idioma português, do Brasil, compreendendo manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

3.5. A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, impressa ou em mídia digital, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo, mesmo que autenticadas.

3.6. O planejamento, instalação, configuração e ativação deverão ser executados por técnicos habilitados e credenciados pelo fabricante.

3.7. Somente serão aceitas ofertas de componentes de especificação diferente da solicitada, no caso de igual ou superior qualidade, desempenho e operacionalidade, e que mantenham compatibilidade com os demais componentes da solução.

3.8. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção, destinados à correção de problemas e de atualização do software, e realizar a Manutenção Evolutiva dos licenciamentos ofertados, os quais poderão ser realizados pelo fabricante da solução.

3.8.1. Entende-se por manutenção evolutiva o fornecimento de novas versões e/ou releases corretivas e/ou evolutivas de software, lançadas pelo fabricante durante a vigência do contrato.



3.9. A empresa a ser contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o objeto seja executado de acordo com o solicitado, atendendo todas as especificações, modelo de preço.

3.10. O objeto solicitado deverá ser executado no prazo máximo definido na proposta de preços apresentados, contado da data de recebimento da nota de empenho, ordem de execução ou documento equivalente.

3.11. A CONTRATADA será civil e criminalmente responsável por todo e qualquer acidente ou danos causados aos funcionários ou a terceiros, na realização dos serviços contratados, inclusive pagamento de indenizações devidas;

3.12. Os serviços serão prestados e tidos como concluído 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.

3.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



4.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.2. Ter a disposição equipe especializada para se fazer presente na Sede do Município, para a realização de cópia de segurança e restauração de dados, com disponibilidade de manutenção e correção quando necessário, no prazo de 24 h (vinte e quatro) horas.

5.3. Fazer treinamento com os funcionários que forem autorizados a usarem o sistema de armazenamento de dados.

5.4. Reparar corrigir, remover, substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 hrs (vinte e quatro) horas prorrogável por iguais e sucessivos períodos com apresentação das devidas justificativas, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega.

5.5. Não disponibilizar quaisquer informações para terceiros, a não ser por ordem escrita via ofício da Prefeitura.

5.6. Manter sigilo de todas as informações contidas no sistema de armazenamento de dados a terceiros ou afins.

5.7. Apresentar a contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

5.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a administração.

5.9. Instruir seus empregados quando as necessidades de acatar as orientações da administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso.



5.10. Relatar a administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços.

5.11. Manter diariamente a disposição no mínimo um funcionário da contratada.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133/21.

7.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.3. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

7.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.5. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme a lei 14.133/21.

7.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções



administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

7.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 14.133/21.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais;

9.2. O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.



10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação.

11. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

11.1. O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da compra dos produtos e do serviços pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

13. DO FORO COMPETENTE

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de serviço, sem qualquer ônus à PMPF.

Pau dos Ferros/RN, 13 de fevereiro de 2023.



ERICO DANTAS DE SOUZA
Gerente de Compras