

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA -
PROCESSO Nº SMH-PRC-2025/00099

ÓRGÃO(S): SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER E DA DIVERSIDADE HUMANA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de Backup na Nuvem, nos termos da tabela constante no anexo I deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

SERVIÇO CONTÍNUO – USAR ITEM ABAIXO

- 1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*
 - 1.3.1. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que A Lei nº 14.133/2021 regula as licitações e contratos administrativos no Brasil e traz uma definição clara de serviços continuados, regulando a contratação pública de forma a garantir eficiência e continuidade dos serviços essenciais.*
 - 1.3.2. *Definição de Serviço Continuado (Art. 6º, Inciso IX): De acordo com o Art. 6º, inciso IX da Lei 14.133/2021, os serviços continuados são aqueles cuja execução se dá de forma regular e contínua, sem interrupções, necessários para a manutenção do funcionamento de uma atividade ou operação essencial. A continuidade do serviço é uma característica intrínseca para garantir a eficiência e o bom andamento dos processos.*
 - 1.3.3. *Características do Backup em Nuvem como Serviço Continuado*



O serviço de backup em nuvem se enquadra na definição de serviço continuado, pois:

Armazenamento contínuo e ininterrupto de dados: O backup em nuvem é projetado para manter cópias de segurança dos dados de maneira constante e acessível, o que garante a integridade das informações a qualquer momento.

Monitoramento e recuperação de dados: O serviço exige monitoramento contínuo para garantir que as cópias de segurança estejam atualizadas e possam ser acessadas em caso de perda de dados ou falha nos sistemas.

Manutenção constante e atualizações: O backup em nuvem envolve atividades regulares de manutenção e atualizações, assegurando a proteção dos dados contra novas ameaças, falhas e vulnerabilidades. Além disso, requer monitoramento e ajustes contínuos para atender aos requisitos técnicos e de segurança.

1.3.4. Relevância e Necessidade de Continuidade para a Administração Pública

O serviço de backup em nuvem é essencial para garantir a segurança da informação na administração pública. Dados públicos são valiosos e precisam ser protegidos de forma contínua, para que não ocorram perdas irreparáveis em casos de falhas técnicas ou ataques cibernéticos. Nesse sentido, a continuidade do serviço de backup é imprescindível para assegurar a eficiência administrativa, o cumprimento das obrigações legais e a transparência pública.

Artigo 57, §1º, da Lei nº 14.133/2021

O Art. 57, §1º, da Lei 14.133/2021, que trata das contratações de serviços continuados, estabelece que esses serviços devem ser planejados para que se adaptem às necessidades da Administração Pública. O serviço de backup em nuvem, por sua natureza, se enquadra nessa previsão, já que sua continuidade é fundamental para a integridade e segurança das informações administrativas e a continuidade das atividades essenciais.

1.3.5. Conclusão

Diante das características do serviço de backup em nuvem e considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021, é possível concluir que este serviço se encaixa perfeitamente como um serviço continuado, uma vez que envolve a



Assinado com senha por [SMH21218] [SENHA] HERLANY REGINA LIRA DE SOUSA ARAUJO em 25/03/2025 - 15:17hs e [SMH21231] [SENHA] LÍDIA DE MOURA SILVA BARBOSA em 25/03/2025 - 15:19hs.

Documento Nº: 7326874.59455039-1145 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7326874.59455039-1145>



SMHPRC20250009V01



execução regular, contínua e indispensável para a proteção e recuperação de dados essenciais para a Administração Pública.

Portanto, a contratação do serviço de backup em nuvem, de acordo com as disposições da Lei 14.133/2021, justifica-se pelo seu caráter contínuo, sendo essencial para a continuidade operacional e a segurança da informação.

1.3.6. Sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na justificativa da contratação constante nos autos do processo licitatório.
- 2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, bem como haverá previsão nos anos de 2026 e 2027, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir:*
- 3.2. *O backup em nuvem é uma solução de serviço continuado, como preconiza a Lei nº 14.133/2021, que regula as contratações públicas no Brasil. Essa modalidade de serviço exige manutenção regular, monitoramento contínuo e atualização constante para garantir que os dados estejam sempre protegidos e acessíveis. A não implementação de uma solução de backup poderia resultar em prejuízos à operação da SEMDH, afetando a prestação de serviços essenciais à população.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

- 4.2. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:*

A não exigência de garantia para a contratação de backup em nuvem pode ser justificada pela natureza do serviço (serviço continuado), pelo monitoramento



contínuo do desempenho, pelas penalidades previstas no contrato e pela existência de garantias contratuais próprias. Além disso, a infraestrutura robusta e escalável dos provedores de nuvem, a baixa probabilidade de inadimplência e os custos envolvidos com garantias adicionais tornam a exigência da garantia contratual desnecessária neste tipo de contrato, sem comprometer a segurança da execução contratual.

Portanto, com base nas razões acima, pode-se argumentar que não há necessidade da garantia de execução para a contratação de backup em nuvem, conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

- 4.3. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. *Início da execução do objeto: No dia da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP*

5.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*

Backup Completo

O backup completo é a cópia de todos os dados armazenados nos sistemas ou servidores em um dado momento. É feito periodicamente (por exemplo, uma vez por semana ou mês). Ele cria uma réplica exata de todos os arquivos, pastas, bancos de dados ou sistemas inteiros.

Backup Incremental

O backup incremental copia apenas os dados que foram modificados ou adicionados desde o último backup realizado, seja ele completo ou incremental. Este método reduz o volume de dados transferidos para a nuvem e otimiza o tempo de execução.

Backup Diferencial





O backup diferencial faz uma cópia dos dados modificados ou novos desde o último backup completo. Ele consome mais espaço que o incremental, mas oferece maior rapidez para a restauração, já que não depende de múltiplos backups.

Backup de Imagem

A imagem do sistema é uma cópia exata do sistema de arquivos e das configurações de um servidor ou máquina virtual. Este tipo de backup facilita a recuperação de todo o sistema (sistema operacional, programas, arquivos e configurações) em caso de falhas críticas.

Backup em Nuvem Híbrido

No modelo de backup híbrido, combina-se o armazenamento local e a nuvem. Os dados mais críticos e sensíveis podem ser armazenados localmente, enquanto os dados secundários ou de backup mais antigos podem ser enviados para a nuvem.

Planejamento e Avaliação Inicial

Antes de iniciar o processo de backup, é essencial planejar a estratégia de backup:

Avaliação de Dados: Identificação dos dados mais críticos e aqueles que precisam de backup.

Classificação de Dados: Agrupar dados conforme sua importância, acessibilidade e frequência de alteração.

Seleção de Provedor de Nuvem: Escolher um serviço de nuvem que atenda às necessidades de segurança, conformidade (como LGPD), custo e confiabilidade.

Configuração do Backup

Escolha de Software ou Plataforma: Seleção de uma plataforma de backup em nuvem, como AWS Backup, Microsoft Azure Backup, Google Cloud Backup, ou uma ferramenta específica.

Configuração das Políticas de Backup: Estabelecimento das regras, como a frequência de backup, o tipo de backup (completo, incremental ou diferencial) e a prioridade de dados.



Assinado com senha por [SMH21218] [SENHA] HERLANY REGINA LIRA DE SOUSA ARAUJO em 25/03/2025 - 15:17hs e [SMH21231] [SENHA] LÍDIA DE MOURA SILVA BARBOSA em 25/03/2025 - 15:19hs.

Documento Nº: 7326874.59455039-1145 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7326874.59455039-1145>



SMHPRC20250009V01



Configuração de Criptografia: Para garantir a segurança, a criptografia de dados tanto em trânsito quanto em repouso é configurada.

Execução do Backup

Backup Inicial Completo: Inicialmente, realiza-se um backup completo de todos os dados selecionados. Esse processo pode demorar mais, dependendo do volume de dados.

Backup Programado: Após o backup completo, os backups subsequentes serão feitos de acordo com a política definida, podendo ser incrementais ou diferenciais.

Verificação de Integridade: Após a conclusão de cada backup, são realizados testes de integridade para garantir que os dados foram copiados corretamente e sem corrupção.

Armazenamento e Monitoramento

Armazenamento na Nuvem: Os dados são enviados e armazenados em data centers na nuvem, de acordo com a política de retenção definida (quanto tempo os dados serão mantidos).

Monitoramento em Tempo Real: O sistema de backup é monitorado para garantir que as execuções estejam sendo realizadas sem erros. Alertas são configurados para falhas no backup ou problemas de capacidade.

Testes de Recuperação de Desastres

Teste Regular de Recuperação: Periodicamente, realiza-se um teste para verificar a eficácia do backup e a recuperação de desastres. Isso garante que, em caso de falha, o processo de restauração seja eficiente e rápido.

Documentação e Relatórios

Geração de Relatórios: Relatórios periódicos de execução de backup são gerados, informando o status do processo, volume de dados copiados, erros e falhas ocorridas.

Documentação de Processos: A documentação detalhada de rotinas e procedimentos de backup deve ser mantida atualizada.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Backup Completo





Frequência: O backup completo é realizado periodicamente, podendo ser feito semanalmente ou mensalmente, dependendo do volume de dados e da criticidade das informações.

Periodicidade: Caso os dados não mudem com frequência, o backup completo pode ser feito mensalmente. Caso contrário, pode ser realizado semanalmente.

Backup Incremental/Diferencial

Frequência: Após o backup completo inicial, os backups incrementais ou diferenciais são realizados diariamente ou a cada 12 horas, conforme a política de dados.

Periodicidade: A frequência de backup depende da quantidade de alterações feitas nos dados. Para sistemas que alteram dados com frequência (ex.: sistemas financeiros ou de clientes), os backups podem ser feitos várias vezes ao dia.

Testes de Recuperação

Frequência: Testes de recuperação de desastres devem ser realizados pelo menos trimestralmente ou sempre que houver alterações significativas na infraestrutura ou no processo de backup.

Verificação de Integridade

Frequência: A verificação de integridade deve ocorrer após cada backup, para garantir que todos os dados foram copiados corretamente. A verificação também pode ser realizada mensalmente ou após a realização de um grande número de backups.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Av. João da Mata, 185 - Jaguaribe - João Pessoa-PB. CEP: 58.015-020

Rotinas a serem cumpridas

5.2.1.A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Implantação de serviço de backup em nuvem para salvaguarda do servidor de arquivos da CONTRATADA; ·
Todo backup em nuvem será realizado e gerenciado pela



equipe de suporte técnico da contratada, entretanto deverá existir uma conta de acesso, que será atribuída a um usuário da CONTRATADA, com o objetivo de monitorar o processo de cópia dos arquivos; · Para a garantia da integridade dos backups e para a manutenção da responsabilidade da CONTRATADA sobre o procedimento de cópia, a conta de acesso atribuída à CONTRATADA deverá ter acesso ilimitado e permissão de consulta e download dos arquivos, mas não poderá excluí-los ou modifica-los; · Deverá ser prevista a possibilidade de acesso remoto aos arquivos na nuvem, permitindo o download em caso de necessidade; · O sistema após implantado deverá permitir a recuperação de arquivos excluídos localmente, bem como a manutenção do histórico de alterações dos arquivos, permitindo assim a recuperação de arquivos modificados; · É necessário que o backup na nuvem seja acessado de qualquer computador na internet; · O envio e recebimento dos arquivos dependerá da velocidade da internet fornecida, que deve ser de responsabilidade da CONTRATANTE; · Não deve haver limite de armazenamento; · Deve ser prevista a possibilidade de criptografia dos arquivos; O plano de backup, incluindo arquivos a serem copiados, frequência de backup e outros itens relacionados, devem ser acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA no momento da implantação do sistema.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.4. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

Verificação e Validação dos Dados

Após o processo de backup, são realizados procedimentos de verificação para garantir que os dados foram copiados com sucesso e sem erros. Isso inclui a validação de integridade e a comparação de hashes de arquivos.



Geração de Relatórios

Relatórios detalhados sobre o status do backup, falhas e sucesso são gerados e enviados para os administradores de TI ou equipe responsável.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas*

a) *Deverá ser repassado para o próximo fornecedor os backups realizados.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. *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 conterà 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.*

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);
- 6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);
- 6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV);
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);
- 6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).
- 6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

Gestor do Contrato

- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do



contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).

- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo (s) fiscal (is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).
- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X)
- 6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).
- 6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,





7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo (s) fiscal (is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, arts. 24, X, e 25, VII).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, X).

7.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, VII).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última



Assinado com senha por [SMH21218] [SENHA] HERLANY REGINA LIRA DE SOUSA ARAUJO em 25/03/2025 - 15:17hs e [SMH21231] [SENHA] LÍDIA DE MOURA SILVA BARBOSA em 25/03/2025 - 15:19hs.

Documento Nº: 7326874.59455039-1145 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7326874.59455039-1145>



SMHPRC20250009V01

e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3.A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.4.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes,





solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, §3º da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.
- 7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.16.1. o prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;



- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 7.16.7. se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012;
- 7.16.8. se o fornecedor/contratado for empresa do Estado da Paraíba, Não Optante pelo Simples, os responsáveis pelo recebimento e pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do Art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017 (isenção do ICMS), com a demonstração expressa do valor correspondente à isenção do ICMS deduzido do preço ofertado constante da proposta vencedora da licitação, rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.
 - 7.16.8.1. O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.
- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou SIREF PB, 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.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitar e Contratar - CAFILPB 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB, 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.

- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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 ou SIREF PB e ao CAFILPB.

Prazo de pagamento

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.
- 7.25. 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, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.26. *O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.*
- 7.27. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.*
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 7.28.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da





realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28.3. Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.

7.28.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

7.29. 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.

Reajuste

- 7.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.32. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.33. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.34. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.35. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.36. 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.





7.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

1. Atos constitutivos, estatuto, contrato social e suas alterações, consolidação, CCMEI);
 2. Documentos pessoais do administrador responsável pela empresa;
 3. Certidão da Receita Federal;
 4. Certidão do FGTS;
 5. Certidão de Débitos Trabalhistas;
 6. Certidão da Fazenda Estadual;
 7. Certidão da Fazenda Municipal;
 8. Certidão de Falência
 9. Consulta no Cadastro Nacional de - Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
 10. Consulta consolidada no TCU;
 11. Declaração referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art 7 da CF (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos). podemos encaminhar modelo caso precise.
 12. Declaração de inexistência de parentesco;
 13. Conta Bradesco
- 8.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



- 8.3.1.A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.3.2.A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.3.3.A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.3.4.O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.3.6.Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.3.7.A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação está definido no anexo I deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 1000;
 - II) Fonte de Recursos: 500;



- III) Programa de Trabalho: 5046;
- IV) Elemento de Despesa: 339039.

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

11. ANEXO (S)

11.1. Anexo I – tabela com itens a serem licitados e valor estimado da contratação.

| Código | Descrição | Unidade | Valor mensal (estimado) | Valor Anual (estimado) | Valor contratual (estimado) |
|--------|---|---------|-------------------------|------------------------|-----------------------------|
| 109251 | SERVIÇO Técnico Especializado em Tecnologia da Informação, para Backup, em nuvem, de dados dos servidores, conforme especificações, detalhamento, quantitativos, condições e exigências, contidas no Termo de Referência. | Und | 1.074,97 | R\$12.899,64 | R\$25.799,28 |

João Pessoa/PB,

Histórico de versões:

Criado em: 25/03/2025



Assinado com senha por [SMH21218] [SENHA] HERLANY REGINA LIRA DE SOUSA ARAUJO em 25/03/2025 - 15:17hs e [SMH21231] [SENHA] LÍDIA DE MOURA SILVA BARBOSA em 25/03/2025 - 15:19hs.
Documento Nº: 7326874.59455039-1145 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7326874.59455039-1145>



SMHPRC20250009V01



Elaborado por:

Herlany Regina Lira de Sousa Araújo

Assistente Administrativa

Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana

Aprovado por:

Lídia de Moura Silva Barbosa

Secretária de Estado

Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana



Assinado com senha por [SMH21218] [SENHA] HERLANY REGINA LIRA DE SOUSA ARAUJO em 25/03/2025 - 15:17hs e [SMH21231] [SENHA] LÍDIA DE MOURA SILVA BARBOSA em 25/03/2025 - 15:19hs.

Documento Nº: 7326874.59455039-1145 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7326874.59455039-1145>



SMHPRC20250009V01