



**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS
PARA O ARQUIVO PÚBLICO E HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO (APHRC)**

Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade orientar os proponentes na aquisição dos materiais conforme especificações e condições descritas a seguir.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para **HOSPEDAGEM DO SITE DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL DE RIO CLARO e da HOSPEDAGEM DO PROGRAMA BIBLIVRE PELO PERÍODO DE 12 MESES**, conforme especificações e disposições descritas neste Termo de Referência (TR).

2. OBJETIVO

2.1. Garantir a acessibilidade, visibilidade das ações da entidade por meio dessa infraestrutura, tornando-se possível disponibilizar informações institucionais, conteúdos informativos, o Portal da Transparência, além de divulgar a produção de conteúdo e atividades desenvolvidas pelo ARQUIVO PÚBLICO E HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Hospedagem do SITE (institucional) e o programa BIBLIVRE (utilizado pelo Arquivo Permanente) assegura a continuidade dos serviços digitais, a comunicação eficiente com o público e o cumprimento dos princípios de publicidade e acesso à informação.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

4.1. O quantitativo total e as especificações dos itens estão demonstrados no quadro a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro
“Oscar de Arruda Penteado”



Item	Especificação	unid	Quant
1	<p>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p>HOSPEDAGEM DO SITE DO ARQUIVO PÚBLICO</p> <p>HOSPEDAGEM EM VPS (Servidor Privado Virtual)</p> <p>projetada para hospedar aplicações web e websites que demandam alta:</p> <ul style="list-style-type: none">● Processamento: 1 VCPU● Memória RAM: 1GB● Armazenamento: 25GB SSD (Solid State Drive) para alta velocidade de acesso a dados.● Tráfego Mensal: 1TB (um terabyte) de tráfego de dados mensal.● Sistema: Nginx (servidor web leve e de alto desempenho).● Backup: Backup semanal de todos os dados do servidor.● Gerenciamento de DNS: Configuração e gerenciamento de registros DNS.● IP Estático: Endereço IP fixo dedicado.● Acesso: Acesso via SSH (Secure Shell) para gerenciamento seguro da linha de comando. <p>HOSPEDAGEM DO PROGRAMA BIBLIVRE</p> <p>HOSPEDAGEM EM VPS (Servidor Privado Virtual)</p> <ul style="list-style-type: none">● Sistema Operacional: Windows Server 2016 Enterprise.● Processamento: 2 VCPUs● Memória RAM: 8GB● Armazenamento: 150GB Disco.● Conectividade: IP de internet fixo e dedicado.● Disponibilidade: Redundância de internet e sistema de Nobreaks para garantir a continuidade do sistema online mesmo em caso de falhas de energia.● Backup: Backups diários completos para proteção de dados.● Acesso: Acesso remoto via protocolo RDP (Remote Desktop Protocol).● Flexibilidade e Escalabilidade: Capacidade de ajustar os recursos (CPU, RAM, disco) conforme o crescimento de suas necessidades, sem interrupções.● Segurança Aprimorada: Isolamento completo de outros ambientes, minimizando riscos de segurança e falhas.● Confiabilidade e Disponibilidade: Infraestrutura com redundância de internet, nobreaks e backups regulares para garantir a operação contínua. <p>3. ESCOPO DOS SERVIÇOS</p> <p>3.1 HOSPEDAGEM</p> <p>A empresa deverá fornecer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Infraestrutura de hospedagem em servidor dedicado, VPS ou cloud, com os recursos especificados na Seção 4 deste Termo de Referência.• Painel de administração (cPanel, Plesk ou equivalente).• Certificado SSL ativo e renovado automaticamente.• Disponibilidade mínima: 99,5% mensal.	1	1



<p>3.2 SUPORTE TÉCNICO O suporte deve contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento a incidentes e solicitações.• Monitoramento ativo da infraestrutura (CPU, memória, disco, rede, serviços do sistema operacional).• Manutenção corretiva e preventiva da infraestrutura (patches de SO, atualizações de serviços, limpeza de disco, etc.).• Atuação em falhas de segurança da infraestrutura ou tentativas de invasão (firewall, DDoS, malware em nível de infraestrutura). <hr/> <p>4. CANAIS DE ATENDIMENTO A contratada deve disponibilizar, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• E-mail de suporte (obrigatório).• Telefone ou WhatsApp corporativo (horário comercial).• Sistema de chamados (helpdesk) para registro, acompanhamento e histórico das solicitações.• Atendimento emergencial 24/7 para indisponibilidade total do site. <hr/> <p>5. NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) 5.1 Tempo de Resposta Período entre a abertura do chamado e o primeiro contato da contratada com o solicitante.</p> <ul style="list-style-type: none">• Chamados críticos (site fora do ar / indisponibilidade): até 30 minutos.• Chamados de alta prioridade (falhas graves, lentidão extrema): até 2 horas.• Solicitações gerais (ajustes, dúvidas, manutenção leve): até 8 horas úteis. <p>5.2 Tempo de Atendimento / Solução Período entre a abertura do chamado e a resolução definitiva ou provisória funcional.</p> <ul style="list-style-type: none">• Chamados críticos: solução em até 4 horas.• Prioridade alta: até 12 horas úteis.• Solicitações gerais: até 48 horas úteis. <p>Obs.: Quando o problema exigir prazo maior, a contratada deverá apresentar justificativa e cronograma em até 12 horas úteis.</p> <p>6. ROTINAS DE SEGURANÇA E BACKUP A contratada deverá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar backup diário automático dos arquivos e banco de dados.• Manter retenção mínima de 7 dias.• Implementar firewall, antivírus e proteção contra ataques (DDoS e outros).• Fornecer relatórios de segurança quando solicitado. <p>7. ENTREGÁVEIS</p> <ul style="list-style-type: none">• Ambiente de hospedagem configurado e funcionando conforme especificações.• Acesso administrativo (SSH, RDP, cPanel/Plesk) conforme necessidade da entidade.• Relatórios de disponibilidade quando solicitados.• Relatórios de atendimentos e chamados. <p>8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</p> <ul style="list-style-type: none">• Manter equipe técnica qualificada em infraestrutura de hospedagem e		
--	--	--



	VPS. <ul style="list-style-type: none">• Cumprir SLAs definidos neste Termo.• Garantir confidencialidade e integridade das informações.• Garantir funcionamento contínuo da infraestrutura de hospedagem (servidor, rede, serviços do SO). 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE <ul style="list-style-type: none">• Informar necessidades e alterações.• Designar responsável para comunicação com a contratada.• Notificar problemas de forma clara e tempestiva.• Notificar a contratada sobre mudanças na aplicação que possam afetar a infraestrutura.• Fornecer credenciais de acesso quando necessário para diagnóstico de problemas de infraestrutura.		
	VALOR DOS SERVIÇOS – PERÍODO DE 12 MESES		

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. Este Termo de Referência (TR) foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

6.1. A estimativa dos custos dos bens a serem adquiridos foi realizada mediante cotação com três fornecedores e a estimativa de preço obtida foi de R\$ 5.299,20 (cinco mil, duzentos e noventa e nove reais e vinte centavos).

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de menor preço global.

8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC), pavilhão número 12, do Núcleo Administrativo Municipal (NAM), situado à Rua 06, nº 3.265, bairro Alto do Santana, na cidade de Rio Claro/SP.

8.2. A CONTRATADA deverá entregar os produtos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Nota de Empenho, diretamente na sede do CONTRATANTE com as embalagens devidamente intactas e os produtos dentro do prazo de validade.

8.4. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período de 05 (cinco) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação do Arquivo



Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC).

8.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

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

9.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.2. São Obrigações da Contratada:

9.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência (TR) e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

9.2.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

9.2.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE, observando-se ainda que:

10.1.1. pagamento será efetuado na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária.

11. ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro
“Oscar de Arruda Penteado”



11.1. A presente Dispensa de Licitação será custeada com recursos próprios do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC), com a seguinte dotação orçamentária:

Unid.	Classificação	Descrição
Referência 12	180100.04122.3001.2088 33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Rio Claro/SP, 11 de novembro de 2025.

Onivaldo Dagnolo
Resp. Almoxarifado e Patrimônio
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro