

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 – Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de suporte técnico e atendimento aos usuários, principalmente via acesso remoto. Tendo como principal objetivo uniformizar rede e equipamentos de informática do contratante, através de visitas preventivas, limpeza química e inserção de tecnologias para oferecer soluções, via acesso remoto e dentro de um prazo de no máximo 30 minutos para a solução do problema após feita a conexão remota. Além deste suporte via acesso remoto, haverá a visita de um técnico qualificado, conforme a necessidade, para atender as diversas secretarias do município de Irauçuba-ce.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – A Contratação dos serviços do presente **Termo de Referência** tem amparo legal no disposto no inciso II, do art. 75, conjuntamente com o parágrafo único do art. 72, da Lei Nº. 14.1331/21 e suas alterações posteriores.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E OBJETIVO

3.1 - JUSTIFICATIVA

3.1.1. Em face ao constante avanço tecnológico, alguns objetivos tornam-se essenciais para o desenvolvimento de uma corporação. Desempenho, confiabilidade, segurança e custo são aspectos relevantes que devem ser levados em consideração para determinar o sucesso. Esta contratação visa direcionar a implementação de redes, segurança de rede computadores e manutenção de equipamentos, de forma a atender ao máximo às necessidades de todas as secretarias municipais, com a finalidade de proporcioná-la maior segurança, eficácia nos processos públicos e a preocupação econômica, utilizando para tanto a virtualização de sistemas e a computação em nuvem, implementação de VPN uniformizando os sistemas para trabalho a distância. Todo esse escopo tornará a prefeitura pioneira no campo de sua T.I.

3.2 – OBJETIVO GERAL

Consultoria em T.I. e manutenção em redes de computadores pertencentes a Prefeitura Municipal de Irauçuba.

4. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Suporte aos PC's da Secretaria de Inclusão e Promoção Social – SIPS. Realização de procedimentos técnicos preventivos que se façam necessários, para até 30 computadores, nos prédios pertencentes a Secretaria, de forma a garantir a perfeita estabilidade e segurança da operação do cliente; Disponibilização de técnico nível 1, para atendimento integral CONTRATANTE, conforme segue: Suporte a rede local, suporte a internet, manutenção em todos os micros computadores, criação de rotinas de Backup, consultoria na aquisição de novos PCs, upgrade de internet e outros (mediante a validação de ambas sãs partes), help desk aos usuários no pacote Office (similar para Macintosh), instalação e controle de software e hardware, correção de problemas relativos à software que porventura ocorram com os equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, correção de problemas relativos à hardware, a nível de análise ou troca. O técnico está capacitado para realizar serviços de soldas e emendas nos equipamentos, instalação de periféricos nos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, instalação de programas nos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, alteração da configuração dos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE suporte remoto via telefone ou acesso rede de dados segura, quando for o caso.	Mês	6

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

	<p>Atendimento telefônico e suporte remoto, de acordo com os horários de funcionamento da administração. Exceções: Problemas que impossibilitem do hardware do micro funcionar perfeitamente, seja ele estação de trabalho ou servidor. Site ou e-mail utilizado nas rotinas de trabalho do contratante em estado off-line ou com alguma intermitência, ou pausa nos serviços, ou em estado de manutenção. Equipamento alugado de terceiro apresentando problema físico, lógico, ou havendo necessidade de credenciais do responsável pelo equipamento. Ataque ransomware, ou similar, em estação de trabalho ou servidor. Sistema operacional corrompido de forma que seja necessário formatar a estação de trabalho ou servidor.</p>		
2	<p>Suporte aos PC's da Secretaria da Educação – SEDUC. Realização de procedimentos técnicos preventivos que se façam necessários, para até 50 computadores, nos prédios pertencentes a Secretaria, de forma a garantir a perfeita estabilidade e segurança da operação do cliente; Disponibilização de técnico nível 1, para atendimento integral CONTRATANTE, conforme segue: Suporte a rede local, suporte a internet, manutenção em todos os micros computadores, criação de rotinas de Backup, consultoria na aquisição de novos PCs, upgrade de internet e outros (mediante a validação de ambas sãs partes), help desk aos usuários no pacote Office (similar para Macintosh), instalação e controle de software e hardware, correção de problemas relativos à software que porventura ocorram com os equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, correção de problemas relativos à hardware, a nível de análise ou troca. O técnico está capacitado para realizar serviços de soldas e emendas nos equipamentos, instalação de periféricos nos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, instalação de programas nos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, alteração da configuração dos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE suporte remoto via telefone ou acesso rede de dados segura, quando for o caso. Atendimento telefônico e suporte remoto, de acordo com os horários de funcionamento da administração. Exceções: Problemas que impossibilitem do hardware do micro funcionar perfeitamente, seja ele estação de trabalho ou servidor. Site ou e-mail utilizado nas rotinas de trabalho do contratante em estado off-line ou com alguma intermitência, ou pausa nos serviços, ou em estado de manutenção. Equipamento alugado de terceiro apresentando problema físico, lógico, ou havendo necessidade de credenciais do responsável pelo equipamento. Ataque ransomware, ou similar, em estação de trabalho ou servidor. Sistema operacional corrompido de forma que seja necessário formatar a estação de trabalho ou servidor.</p>	Mês	6
3	<p>Suporte aos PC's da Secretaria da Saúde – SESA. Realização de procedimentos técnicos preventivos que se façam necessários, para até 50 computadores, nos prédios pertencentes a Secretaria, de forma a garantir a perfeita estabilidade e segurança da operação do cliente; Disponibilização de técnico nível 1, para atendimento integral CONTRATANTE, conforme segue: Suporte a rede local, suporte a internet, manutenção em todos os micros computadores, criação de rotinas de Backup, consultoria na aquisição de novos PCs, upgrade de internet e outros (mediante a validação de ambas sãs partes), help desk aos usuários no pacote Office (similar para Macintosh), instalação e controle de software e hardware, correção de problemas relativos à software que porventura ocorram com os equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, correção de problemas relativos à hardware, a nível de análise ou troca. O técnico está capacitado para realizar serviços de soldas e emendas nos equipamentos, instalação de periféricos nos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, instalação de programas nos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, alteração da configuração dos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE suporte remoto via telefone ou acesso rede de dados segura, quando for o caso. Atendimento telefônico e suporte remoto, de acordo com os horários de funcionamento da administração. Exceções: Problemas que impossibilitem do hardware do micro funcionar perfeitamente, seja ele estação de trabalho ou servidor. Site ou e-mail utilizado nas rotinas de trabalho do contratante em estado off-line ou com alguma intermitência, ou pausa nos serviços, ou em estado de manutenção. Equipamento alugado de terceiro apresentando problema físico, lógico, ou havendo necessidade de credenciais do responsável pelo equipamento. Ataque ransomware, ou similar, em</p>	Mês	6



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
 Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

	estação de trabalho ou servidor. Sistema operacional corrompido de forma que seja necessário formatar a estação de trabalho ou servidor.		
4	<p> Suporte aos PC's do Gabinete. Realização de procedimentos técnicos preventivos que se façam necessários, para até 30 computadores, nos prédios pertencentes a Secretaria, de forma a garantir a perfeita estabilidade e segurança da operação do cliente; Disponibilização de técnico nível 1, para atendimento integral CONTRATANTE, conforme segue: Suporte a rede local, suporte a internet, manutenção em todos os micros computadores, criação de rotinas de Backup, consultoria na aquisição de novos PCs, upgrade de internet e outros (mediante a validação de ambas sãs partes). help desk aos usuários no pacote Office (similar para Macintosh), instalação e controle de software e hardware, correção de problemas relativos à software que porventura ocorram com os equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, correção de problemas relativos à hardware, a nível de análise ou troca. O técnico está capacitado para realizar serviços de soldas e emendas nos equipamentos, instalação de periféricos nos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, instalação de programas nos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, alteração da configuração dos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE suporte remoto via telefone ou acesso rede de dados segura, quando for o caso. Atendimento telefônico e suporte remoto, de acordo com os horários de funcionamento da administração. Exceções: Problemas que impossibilitem do hardware do micro funcionar perfeitamente, seja ele estação de trabalho ou servidor. Site ou e-mail utilizado nas rotinas de trabalho do contratante em estado off-line ou com alguma intermitência, ou pausa nos serviços, ou em estado de manutenção. Equipamento alugado de terceiro apresentando problema físico, lógico, ou havendo necessidade de credenciais do responsável pelo equipamento. Ataque ransomware, ou similar, em estação de trabalho ou servidor. Sistema operacional corrompido de forma que seja necessário formatar a estação de trabalho ou servidor. </p>	Mês	6
5	<p> Suporte aos PC's da Secretaria de Administração – SEAD. Realização de procedimentos técnicos preventivos que se façam necessários, para até 50 computadores, nos prédios pertencentes a Secretaria, de forma a garantir a perfeita estabilidade e segurança da operação do cliente; Disponibilização de técnico nível 1, para atendimento integral CONTRATANTE, conforme segue: Suporte a rede local, suporte a internet, manutenção em todos os micros computadores, criação de rotinas de Backup, consultoria na aquisição de novos PCs, upgrade de internet e outros (mediante a validação de ambas sãs partes), help desk aos usuários no pacote Office (similar para Macintosh), instalação e controle de software e hardware, correção de problemas relativos à software que porventura ocorram com os equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, correção de problemas relativos à hardware, a nível de análise ou troca. O técnico está capacitado para realizar serviços de soldas e emendas nos equipamentos, instalação de periféricos nos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, instalação de programas nos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, alteração da configuração dos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE suporte remoto via telefone ou acesso rede de dados segura, quando for o caso. Atendimento telefônico e suporte remoto, de acordo com os horários de funcionamento da administração. Exceções: Problemas que impossibilitem do hardware do micro funcionar perfeitamente, seja ele estação de trabalho ou servidor. Site ou e-mail utilizado nas rotinas de trabalho do contratante em estado off-line ou com alguma intermitência, ou pausa nos serviços, ou em estado de manutenção. Equipamento alugado de terceiro apresentando problema físico, lógico, ou havendo necessidade de credenciais do responsável pelo equipamento. Ataque ransomware, ou similar, em estação de trabalho ou servidor. Sistema operacional corrompido de forma que seja necessário formatar a estação de trabalho ou servidor. </p>	Mês	6

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

5.1 - O presente contrato terá vigência, a partir da data de sua assinatura, por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas na Lei de Licitação.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
 Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mensalmente, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

6.2 - Caso ocorra atraso no pagamento na data prevista neste contrato, por responsabilidade do CONTRATANTE, ficará o mesmo obrigado a corrigir o valor devido, com base na variação do IGP-M da Fundação Getulio Vargas (FGV), "pro rata temporis" ou de outro índice que o substitua, desde a data do final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Em cumprimento ao objeto do presente instrumento, são obrigações exclusivas e exaustivas da CONTRATADA:

- a) Planejar, conduzir e executar os serviços, com integral observância das disposições deste Contrato, obedecendo rigorosamente aos prazos contratuais, às normas vigentes e os requerimentos gerais que forem formulados, por escrito, pela CONTRATANTE;
- b) Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal especializado e capacitado, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos de ordem trabalhista, previdenciária, civil e fiscal, não podendo ser imputada à CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária em relação a tais matérias, dada a natureza do contrato de prestação de serviços, conforme Cláusula 3.2;
- c) Responsabilizar-se por quaisquer demandas trabalhistas, previdenciárias, sobre acidentes do trabalho ou de qualquer outra natureza atinentes ao pessoal utilizado na prestação dos serviços, sob sua responsabilidade, mantendo a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilidade;
- d) Manter a CONTRATANTE à margem de quaisquer queixas, reivindicações e/ou reclamações de seus empregados ou de terceiros, em decorrência do cumprimento do presente contrato;
- e) Fornecer à CONTRATANTE todos os dados solicitados que se fizerem necessários ao bom entendimento e acompanhamento do serviço contratado;
- f) Nenhuma das partes será considerada responsável pelo não cumprimento de suas obrigações no caso de força maior ou caso fortuito, mas não se limitando as hipóteses de tempestades, guerras, desordens, sabotagens, atos terroristas, na forma prevista em lei.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual consoante estabelece a Lei Nº. 8 666/93 e suas alterações posteriores;

8.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

8.3 - Comunicar tempestivamente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

8.4 - Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas, nos prazos delimitados na clausula 5.1, devidamente atestadas pelo Setor Competente.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora correrão por conta da dotação orçamentária:

UNID. GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
Sec. de Administração	---	---	---

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

Sec. da Educação	---	---	---
Sec. de Saúde	---	---	---
Sec. de Inclusão e Promoção Social	---	---	---
Gabinete	---	---	---

10. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 - Em atenção ao artigo 117 da Lei Federal Nº. 14.133/21, a execução do presente termo de contrato será fiscalizado pela Secretaria contratante, por meio de servidor devidamente designado para tal fim, ao qual manterá anotações e ressalvas acerca da correção ou incorreção da execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, ao qual compete ainda:

I – Receber provisório e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sexta, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este Contrato;

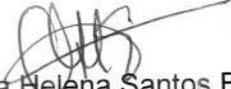
II – Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.


Janaelle Mota Oliveira
Chefe de Gabinete


Maria Josiane Carneiro Braga
Secretária de Administração


Alexandra Braga de Sousa
Secretária da Educação


Hérica Oliveira Pinheiro
Secretária da Saúde


Márcia Helena Santos Barreto
Secretária da Inclusão e Promoção Social

