

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal da Administração, Planejamento, Indústria, Comércio e Habitação

1) OBJETO:

O presente Termo de Referência, tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção corretiva em equipamentos de informática e de segurança (microcomputadores, servidores, notebooks, impressoras a jato de tinta, matriciais a laser e correlatos e câmeras de segurança internas e externas instaladas nos prédios do Centro Administrativo Municipal, dos prédios das Secretarias Municipais de Obras e da Agricultura e do Galpão de Máquinas do Município) equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial do município de Coqueiros do Sul/RS, e demais condições especiais e cláusulas particulares, conforme definido neste termo de referência e contrato.

2) JUSTIFICATIVA:

A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática é justificada por diversos motivos importantes.

Aqui estão algumas razões pelas quais essa contratação é benéfica:

1.1.1. Prolongamento da vida útil dos equipamentos: A manutenção preventiva regular ajuda a identificar e corrigir problemas antes que eles se tornem grandes falhas. Isso resulta em um desgaste reduzido dos equipamentos e pode prolongar sua vida útil. A substituição frequente de equipamentos pode ser dispendiosa, e a manutenção ajuda a maximizar o retorno sobre o investimento.

1.1.2. Redução de interrupções no trabalho: Quando os equipamentos de informática apresentam problemas, isso pode resultar em interrupções no fluxo de trabalho e na produtividade dos funcionários. A manutenção corretiva rápida e eficiente ajuda a minimizar essas interrupções, garantindo que os problemas sejam resolvidos o mais rápido possível.

1.1.3. Prevenção de perda de dados: Os equipamentos de informática contêm informações críticas e dados importantes para as operações de uma organização. Falhas no hardware podem resultar em perda de dados irreparável. A manutenção preventiva visa identificar e corrigir problemas antes que eles causem danos aos dados armazenados, garantindo a segurança e a integridade das informações.

1.1.4. Melhoria do desempenho: Com o tempo, os equipamentos de informática podem ficar mais lentos devido ao acúmulo de arquivos desnecessários, programas indesejados, fragmentação de disco e outros problemas. A manutenção preventiva inclui a limpeza e otimização dos sistemas, o que pode resultar em um desempenho mais rápido e eficiente dos equipamentos.

1.1.5. Economia de custos a longo prazo: Embora a contratação de serviços de manutenção possa representar um custo adicional, a longo prazo ela pode levar a economias significativas. A manutenção preventiva ajuda a evitar grandes problemas e falhas catastróficas nos equipamentos, o que pode ser muito mais caro de corrigir do que a manutenção regular. Além disso, equipamentos bem mantidos tendem a durar mais, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

1.1.6. Suporte técnico especializado: Ao contratar serviços de manutenção, teremos acesso a profissionais especializados e experientes em lidar com equipamentos de informática. Esses especialistas têm o conhecimento e as habilidades necessárias para diagnosticar e resolver problemas de maneira eficiente, garantindo que seus equipamentos funcionem adequadamente.

1.1.7. Em resumo, a contratação de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática é justificada pela redução de custos, prolongamento da vida útil dos equipamentos, garantia de segurança dos dados, melhoria do desempenho e minimização de interrupções no trabalho. Esses serviços oferecem suporte técnico especializado para manter os equipamentos em bom estado e funcionando de maneira eficiente.

3) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Item	Quantia	Unidade	Descrição
			Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços de manutenção de hardware (mão-de-obra técnica) à Prefeitura Municipal de

1	12	Meses	Coqueiros do Sul/RS. A empresa deverá disponibilizar os seguintes serviços: Serviços profissionais de manutenção dos hardwares (computadores) instalados no Gabinete do Prefeito, departamentos de contabilidade, pessoal, assistência social, engenharia, vigilância sanitária, patrimônio/almojarifado e nas Secretarias Municipais da Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, incluindo-se escolas municipais e biblioteca municipal, Secretaria Municipal da Agricultura, Secretaria Municipal da Administração, Planejamento, Indústria, Comércio e Habitação, Secretaria Municipal de Obras Serviços Urbanos, Viação e Trânsito, Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social, Secretaria de Meio Ambiente e Inspeção Veterinária e Unidades Básicas de Saúde da sede Coqueiros e dos Distritos de Igrejinha e Xadrez, Centro de Referência da Assistência Social no Distrito de Igrejinha, caracterizando, num total aproximado de mais de 50 computadores, 40 notebooks e 50 impressoras, e câmeras de (microcomputadores, servidores, notebooks, impressoras a jato de tinta, matriciais a laser e correlatos e câmeras de segurança internas e externas instaladas nos prédios do Centro Administrativo Municipal, dos prédios das Secretarias Municipais de Obras e da Agricultura e do Galpão de Máquinas do Município.
---	----	-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor do Processo de Contratação Direta com orçamento sigiloso. Entretanto vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente e/ou similar, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 003/2024 “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Coqueiros do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

4) EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 - Contratação de empresa especializa para prestação de serviços técnicos em equipamentos de informática, visando a manutenção técnica, formatação e instalação e desinstalação de softwares nos computadores e notebooks, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de todos os setores da Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul/RS.

Detalhamento dos serviços:

4.1.1. ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA: Compreende a verificação de funcionamento, calibração, aferição, configurações e atualizações para o perfeito funcionamento dos equipamentos de informática de todos os setores da Prefeitura, de acordo com análise técnica: Centro Administrativo Municipal (prefeitura), Unidades Básicas de Saúde, Vigilância Sanitária, Secretarias Agricultura, Obras, Administração, Saúde, Meio Ambiente e Educação, Almojarifado, Creche Municipal, Escolas Municipais, CRAS, Conselho Tutelar, Junta Militar, Setor de Recursos Humanos, Engenharia e Arrecadação e Fiscalização, além dos sistemas de monitoramento instalados no prédio do Centro Administrativo Municipal e Parque de Maquinas e Obras do Município.

4.1.2. ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA: Compreende a detecção de defeitos, identificação de causas e correção de problemas, tais como:

- Impressoras – Limpeza, lubrificação e processos para correção dos problemas apresentado;
- Microcomputadores e Notebook, Formatação de Computadores e Notebooks
- Além da formatação também está incluso o backup de todos os arquivos, limpeza interna (caso seja necessário), instalação de todos os drives necessários para o funcionamento correto do computador e vários programas como Microsoft Office, Firefox Mozilla, Google Chrome, Antivírus, entre outros. O fornecedor deve também oferecer a opção ao Município de escolher entre 2 sistemas operacionais: Windows 10 e Windows 11 e seus respectivos programas;

→ Limpeza Interna - Alguns problemas relacionados a aquecimento do sistema (como o computador ficar travando ou desligando a todo momento), ruídos fortes na fonte ou cooler do processador pode ser por falta de uma limpeza interna. Mesmo sem apresentar problemas, se o computador estiver muito sujo, é necessária uma limpeza interna.

→ Remoção de Vírus e de programas indesejáveis;

→ Upgrade de Hardware - melhorar desempenho do computador muitas vezes é necessário fazer um Upgrade do Hardware (Aumentar a memória, HD, Placa de Vídeo e trocar o processador). → Troca de peças de Computadores e Notebooks – Algumas peças do computador ou notebook podem apresentar defeito sendo necessário trocá-las. Como exemplo: memórias, discos rígidos, placas de vídeos, gravadoras, entre outros.

Monitor – Troca de componentes danificados e limpeza.

- Sistema de Monitoramento – Verificar o correto funcionamento, com limpeza e direcionamento de câmeras.

4.1.3. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS: Em caso de necessidade, serão substituídas placas de circuito, unidades de armazenamento, cabos, processadores, módulos de memória e demais peças afins, mediante apresentação de orçamento e descrição detalhada a fim de que o Município proceda orçamentação com fornecedores do Ramo.

4.1.4. EQUIPAMENTOS DE BACKUP: Se necessário a formatação do equipamento, os dados serão salvos através da realização do backup desde que a unidade de armazenamento não esteja danificada.

4.1.5. ATENDIMENTO TÉCNICO: Será realizado atendimento técnico, com abertura de chamado via telefone, WhatsApp ou e-mail com prazo para atendimento de máximo até 2 (duas) horas, contados do registro de pedido de atendimento técnico, sempre em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 17:00). O atendimento poderá ser por telefone, presencial ou remoto, de acordo com a necessidade, de modo a proporcionar maior agilidade. Se necessário serão removidos os equipamentos para testes e/ou manutenção no laboratório e/ou sede comercial da contratada.

OBS: *Os custos em eventual necessidade de deslocamento até a sede da Contratada, ou seja, Centro Administrativo, Secretarias Municipais, bem como Escolas Municipais e Unidades de Saúde (Distritos de Igrejinha e Xadrez) e CRAS no distrito de Igrejinha, serão de sua inteira responsabilidade, ou seja, sem ônus para o Município.*

5) DO PRAZO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1 – O prazo para início dos trabalhos referidos na especificação do objeto será a contar da assinatura contratual, vigendo-se pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período a critério da administração municipal.

5.2 - Havendo renovação contratual será feita variação positiva acumulada do índice do IPCA/IBGE dos últimos doze meses. No ato de renovação contratual, verificado a ocorrência de repactuação dos preços anterior a renovação será deduzido o percentual já concedido.

6) DO PAGAMENTO:

O pagamento será realizado mensalmente, até o 5º dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante a emissão de NF de Prestação de Serviços.

7) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas por dotações específicas, consignadas no orçamento municipal do exercício vigente.

8) RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

8.1. Responsabilidades da contratante:

3.1.1. Contratante se obriga a efetuar o pagamento nas condições e prazos avençados.

8.1.2. A Contratante se reserva no direito de descontar, do preço avençado, o valor de qualquer multa imposta a Contratada, em virtude do não cumprimento das condições estipuladas neste contrato e que não sejam determinantes de rescisão contratual.

8.1.3. A Contratante reserva-se no direito de suspender ou resilir, a qualquer tempo, a aquisição do objeto deste contrato, sem qualquer ônus ou indenização.

8.1.4. A Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada.

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

8.1.6. RESPONSABILIDADE DOS SISTEMAS (SOFTWARE): Qualquer tipo de aquisição e instalação, e licenças de software e de total é de responsabilidade do CONTRATANTE.

8.1.7. RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES: Fica a CONTRATANTE responsável por qualquer tipo de violação ou ataque os seus dados (BANCOS DE DADOS E DOCUMENTOS) que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados.

8.2. Responsabilidades da contratada:

a) A Contratada obriga-se a executar o objeto deste contrato, diante das determinações e recomendações da Contratante.

b) A Contratada obriga-se a aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

c) A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no fornecimento e/ou prestação de serviços referente ao objeto ora contratado, de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato; como dita o art. 125, da Lei 14.133/21.

d) A Contratada obrigará-se a cumprir e apresentar, sempre que solicitada pela Contratante, prova de que se encontra em dia com o recolhimento de tributos, contribuições e encargos relativos à execução do contrato resultante desta licitação.

e) A Contratada será civil e criminalmente responsável por todo e quaisquer acidentes e danos que vier a causar ao bem e aos usuários ou terceiros, durante a execução dos serviços contratados, inclusive arcando com a indenização devida.

f) A Contratada obriga-se a dar início a execução do presente objeto imediatamente após assinatura do contrato.

g) O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subempreitada no todo ou em parte.

h) A CONTRATADA fica obrigada a tratar com sigilo e confidencialidade os dados e imagens da CONTRATANTE que estiverem armazenados em seus equipamentos, não podendo compartilhar ou de qualquer forma tornar públicas as informações às quais tenha acesso em face da execução dos seus serviços.

i) Quando se fizer necessário a remoção dos equipamentos de informática pela Contratada para que os diagnósticos e testes sejam realizados em seu laboratório e/ou sede comercial, tais serviços deverão ser solucionados e o diagnóstico comunicado ao Setor competente da Prefeitura em até 02 (dois) dias úteis, para que a manutenção seja realizada no menor tempo possível evitando assim prejuízos e descontinuidade dos serviços públicos.

9) DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

a) Declaração de Firma Individual, no caso de empresa individual ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

b) Certidão de Regularidade quanto a Tributos, a Contribuições Previdenciárias e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;

d) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;

e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

f) Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 30 (trinta) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar no documento.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante a Justiça do Trabalho;

h) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional pertinente e/ou similar aos serviços a serem prestado ao Município.

Coqueiros do Sul/RS, em 16 de abril de 2024.

Odete Celi Penz
Assessora Geral