

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PROPÓSITO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em equipamentos de informática, visando a manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de todos os setores da Câmara Municipal de Sumidouro sem fornecimento de peças.

1.1. Justificativa da Contratação: 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 servidores. 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.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Manutenção preventiva e corretiva nos computadores da Câmara Municipal de Sumidouro sem fornecimento de peças.

OBJETIVO: suporte técnico presencial e remoto; instalação e atualização de sistemas operacionais; consultoria para sistemas operacionais; consultoria para sistema operacional windows e aplicativos do office; instalação e atualização de antivírus e antispysware; backup de documentos/ e-mail; verificação de rede, internet e e-mail; limpeza interna de equipamentos; manutenção e troca de hardware; assistência a micros, tablets, notebooks e servidores; instalação de software em geral; instalação e configuração de rede física; remoção de vírus; otimização de desempenho.

NÚMERO DE COMPUTADORES: 19

NO MÍNIMO VISITAS MENSAIS: 5

2.2. Detalhamento dos serviços:

2.2.1. 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 Câmara.

2.2.2. 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 apresentados.

Micromcomputadores 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.

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, deverá ser feita uma limpeza interna. Remoção de Vírus e de programas indesejáveis.

Upgrade de Hardware: Aumentar a memória com a troca do HD; troca da Placa de Memória ou de Vídeo; troca do processador.

Troca de peças de Computadores e Notebooks: troca de memórias, discos rígidos, placas de vídeos, gravadoras, monitores, dentre outros equipamentos de hardware; troca de componentes danificados e limpeza.

2.2.3. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS: Em caso de necessidade, a contratada fará a troca de peças, que serão providenciadas pela Câmara Municipal.

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

2.2.5. ATENDIMENTO TÉCNICO: Será realizado atendimento técnico, com abertura de chamado via telefone ou e-mail com prazo de atendimento máximo de até 2 horas sempre em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 09:00h às 16:00h. 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 da contratada.

2.2.6. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NA QUAL SERÃO PRESTADO OS SERVIÇOS: Microcomputadores, monitores, impressoras, notebooks, cabos, roteadores, scanners, caixas de som, estabilizadores, e demais equipamentos de hardware e software.

2.3. Definição da natureza do serviço: Serviço comum.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Regime de Contratação:

Conforme disposições do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

3.2. RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

3.2.1. Responsabilidades da CONTRATANTE:

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

3.2.1.2. 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.

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

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

3.2.1.5. 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.

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

3.2.2. 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 do objeto, 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) Responsabilidade das informações: a CONTRATADA será responsabilizada se ocasionar qualquer tipo de violação ou ataque aos dados (bancos de dados e documentos) da Câmara que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1. Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, com prazo de validade em pleno vigor;

c) Prova de Regularidade para com o INSS - Instituto Nacional da Seguridade Social;

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade;

e) Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas, conforme disposto na Lei Federal nº. 12.440 de 2011, em plena validade.

4.2. Forma de execução:

Será realizado atendimento técnico, com abertura de chamado via telefone ou e-mail com prazo de atendimento máximo de até 2 horas sempre em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 09:00h às 16:00h). 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 da contratada.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Fica designada o servidor Wallace Corrêa dos Santos, matrícula nº 00278, como responsável pela fiscalização do contrato.

6. PAGAMENTO

6.1. A comprovação da realização dos serviços se dará pela emissão de nota fiscal sendo esta devidamente atestada pelo gestor do contrato, sendo o pagamento efetuado pela Tesouraria através de transferência bancária para a conta da contratada ou cheque, sendo vedada a transferência a terceiros estranhos ao contrato.

7. VIGÊNCIA:

7.1. O contrato de prestação de serviço vigorará no exercício de 2024.

8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Valor Mensal Estimado
01	suporte técnico presencial e remoto; instalação e atualização de sistemas operacionais; consultoria para sistemas operacionais; consultoria para sistema operacional Windows e aplicativos do office; instalação e atualização de antivírus e antispymware; backup de documentos/ e-mail; verificação de rede, internet e e-mail; limpeza interna de equipamentos; manutenção e troca de hardware; assistência a micros, tablets, notebooks e servidores; instalação de software em geral; instalação e configuração de rede física; remoção de vírus; otimização de desempenho.	R\$ 1749,60.

OBS.: O valor estimado está baseado na pesquisa de preços deste processo.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3390.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – ordinários.

10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este processo de contratação direta por dispensa de licitação será regido pela Lei Federal nº 14133 de 2021 e posteriores alterações, inclusive nos casos omissos neste Termo de Referência.

Sumidouro, 31 de janeiro de 2024.

Wallace Corrêa dos Santos
Responsável por Compras, Almoxarifado e Patrimônio

Aprovo, em 31 de janeiro de 2024.

José Amarildo Pimentel
Presidente da Câmara Municipal

***APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCESSO DE
COMPRAS Nº 012/2024.***