



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TI.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A secretaria municipal de administração, planejamento e finanças do município, necessita realizar a contratação de empresa especializada em gerenciamento de TI para manutenções corretivas e preventivas.

3. DO QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<p>Ações a serem executadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manutenção Preventiva e corretiva nas Estações de Trabalho (Pc's e Notebooks);• Atendimento de Suporte Técnico Remoto e Presencial;• Manutenção Preventiva e corretiva, nos equipamentos da Rede;• Manutenção Preventiva e corretiva, Servidores; <p>A execução dos serviços será realizada de acordo com o levantamento e necessidade atual e conforme o que segue descrito abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• 77 Computadores;• 9 notebooks• 2 Servidores;• 11 Link de Internet;• 5 praças digitais• Rede WI-FI.• Pontos de rede corporativos <p>manutenção em toda rede de infraestrutura.</p> <p>Descrição dos Serviços:</p>	MÊS	12		



<ul style="list-style-type: none">• Manutenção Preventiva e corretiva nas Estações de Trabalho (Pc's e Notebooks)<ul style="list-style-type: none">- Windows 7, 8.1, 10 e 11- Pacote Office- PDF Creator- Antivírus- Rede (Configuração nas estações de trabalho)- Browser's de navegação da Internet- Atualizações- Troca de peça (Fonte, teclado, mouse, cabos)- Obs.: Peça de reposição será cobrado aparte do valor do contrato- Gerenciamento do Domínio – AD (Controle de acesso a pasta e conteúdo) • Atendimento de Suporte Técnico Presencial<ul style="list-style-type: none">- Para o 1º atendimento, em casos que for necessário a visita técnica, será agendado de acordo a disponibilidade da agenda dos técnicos da empresa contratada e da empresa contratante, obedecendo o TR (TEMPO DE RESPOSTA) contratado:<ul style="list-style-type: none">- TR Normal – até 4 horas (se o chamado for registrado após às 16:30hs, o atendimento será feito no 1º horário do dia seguinte) - Manutenção Preventiva e corretiva, nos equipamentos da Rede:<ul style="list-style-type: none">- Instalação e configuração dos modems;- Instalação e configuração de Firewall/Proxy;- Instalação e configuração Roteadores;- Instalação e configuração do Switch;				
--	--	--	--	--



<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar a qualidade do serviço junto a Operadora de link de Internet;- Verificação e adequação da cobertura dos sinais da rede Wi-fi. • Manutenção Preventiva e corretiva, Servidores.- Windows 200x Server;- AD;- Pastas de documentos da empresa;- Compartilhamentos diversos; • Acompanhamento em assunto relacionado a TI da empresa. <p>Para implementação de novos serviços com alto índice de complexidade, será analisado a necessidade de cobrança da implementação e o contrato terá que ser revisto</p>				
VALOR TOTAL:				

4. A EMPRESAS INTERESSADAS

4.1. Aos interessados, encaminhar proposta via e-mail (prefeituradpcompra@outlook.com) ou presencialmente, com o respectivo preço e os documentos abaixo elencados:

- a) Ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão competente;
- b) Cédula de identidade do titular;
- c) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica do ministério da fazenda (CNPJ/ MF);
- d) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- e) Prova de regularidade com a fazenda municipal da sede (CND);
- f) Prova de regularidade com a fazenda estadual da sede (CND);
- g) Prova de regularidade com a fazenda federal conjunta com o INSS (CND);
- h) Prova de regularidade trabalhista, através de CND trabalhista expedida pelo tribunal superior do trabalho ou conselho superior da justiça do trabalho, ou ainda tribunais regionais do trabalho.

5. DA FORMA DE FORNECIMENTO



5.1. O prazo para o início do fornecimento/ prestação de serviços deste objeto deste termo, será imediatamente após a assinatura do (s) documento (s) formalizado (s) no fim do processo, firmado (s) entre a prefeitura municipal de Damolândia e a (s) empresa (s) vencedora (s), sob pena de aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

5.2. O objeto em tela deverá ser realizado conforme descrição e quantidades contidas na planilha do item 3. Deste termo de referência e nos valores **deverão estar incluso a mão de obra, frete, deslocamento E INSTALAÇÃO, e etc.**

5.4. A Diretoria Geral verificará se os fornecimentos/ prestação de serviços, foram efetuados de acordo com as exigências deste Termo de Referência, estando os fornecimentos/ serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pelo órgão competente e enviados ao setor financeiro do contratante para o pagamento devido.

5.5. A (s) empresa (s) vencedora (s) deverá entregar a quantidade solicitada/ prestar os serviços, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para remessa dos itens/ serviços objeto deste termo.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1. O objeto deste termo de referência deverão ser realizados nos órgãos da secretaria.

7. DO PAGAMENTO E RECURSO FINANCEIRO

7.1. Os recursos financeiros para custear a presente aquisição serão provenientes da seguintes dotação orçamentária:

04.122.006.2.007 3.3.90.39- manutenção da secretaria de administração.

7.2. O pagamento será transferido, diretamente pelo Contratante, efetivadas por meio de Depósito ou Transferência Bancária (TED, DOC, etc);

7.3. O pagamento será efetuado o até o 10º dia do mês subsequente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 - Além daquelas obrigações decorrentes da Lei, é dever do CONTRATADA:

8.1.1 - Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e instrumento contratual;

8.1.2 - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;



8.1.3 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

8.1.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

8.1.5. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante;

8.1.6. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;

8.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

8.1.9. A contratada deverá cumprir todos os prazos estabelecidos pela legislação aplicada quanto aos serviços contratados;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

9.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada para este fim.

9.1.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

9.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.5. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições exigidas para a contratação.



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
DAMOLÂNDIA
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA - GESTÃO 2025/2028

10- DO FORO

10.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Inhumas (GO), como competente para dirimir quaisquer dúvidas e/ou omissões oriundas da aplicação do presente, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Damolândia 16 de junho de 2026

RAFAEL HENRIQUE
Chefe de gabinete