



TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÁREA REQUISITANTE:

Diretoria Municipal de Administração.

2. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI) para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Pratânia.

3. JUSTIFICATIVA:

Considerando a rescisão amigável do **Contrato Administrativo nº 28/2022**, cujo objeto consistia na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de suporte técnico em tecnologia da informação (TI) para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Pratânia;

Considerando que não há contrato/ata de registro vigente para o objeto em questão;

Considerando que a contratação de profissional especializado na área da Tecnologia da Informação visa atender às exigências da Lei de Proteção de Dados, bem como, qualificar a gestão para a proteção dos dados armazenados e utilizados por equipamentos de processamento de dados desta Prefeitura; e,

Considerando ainda que a maioria das atividades realizadas nesta Prefeitura é informatizada, sendo necessário o uso de sistemas, equipamentos e recursos ligados à informática e a prestação de serviços de forma continuada.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O profissional a ser contratado, deverá realizar as seguintes atividades:

- a)** Análise e avaliação de riscos de segurança da informação;
- b)** Auditorias de segurança periódicas para garantir a conformidade com as políticas de segurança;
- c)** Implementação de políticas de segurança de acesso e controle de privilégios;
- d)** Monitoramento contínuo da rede para identificação e resposta a eventos de segurança;
- e)** Manutenção Corretiva e Preventiva do Parque Tecnológico: Manutenção preventiva de equipamentos de informática, incluindo servidores, computadores, impressoras, entre outros;
- f)** Diagnóstico e correção de problemas de hardware e software;
- g)** Interligação de Ambientes Externos e Internos: Projeto e implementação de redes virtuais privadas (VPNs) para interligação segura de ambientes externos e internos;
- h)** Configuração de túneis de VPN entre unidades da prefeitura municipal e outros órgãos externos, garantindo a comunicação segura e eficiente;
- i)** Atualização de sistemas operacionais e aplicativos para garantir a



segurança e o desempenho adequado;

j) Monitoramento proativo da infraestrutura de TI para identificação precoce de falhas e problemas;

k) Recebimento e registro de chamados de fornecedores relacionados a problemas de tecnologia da informação;

l) Triagem e encaminhamento dos chamados para a resolução pela equipe técnica da CONTRATADA;

m) Acompanhamento do status dos chamados e comunicação com os fornecedores para garantir a resolução adequada e dentro dos prazos estabelecidos;

n) Realização de diagnóstico de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

o) Implementação de medidas de segurança da informação para proteção de dados pessoais, incluindo criptografia, controle de acesso e monitoramento de dados. Elaboração e revisão de políticas de privacidade e proteção de dados, em conformidade com a LGPD;

p) Treinamento de colaboradores da CONTRATANTE sobre práticas adequadas de tratamento de dados pessoais e responsabilidades previstas na LGPD;

q) Implementação de mecanismos para o exercício dos direitos dos titulares de dados, como acesso, retificação e exclusão de informações pessoais; e,

r) Disponibilização de um profissional qualificado da CONTRATADA para atendimento presencial nos horários de funcionamento da CONTRATANTE, conforme necessidade.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

a) Fornecimento de pelo menos dois números de telefone fixo ou móvel e um endereço decorreio eletrônico para a abertura de chamados e atendimento por WhatsApp;

b) Apresentação de relação de técnicos autorizados a prestar serviço nas dependências da Contratante, informando, de imediato, substituições;

c) A Contratante poderá pedir a substituição dos técnicos, a seu critério, caso esses demonstrarem conduta nociva ou incapacidade técnica;

d) Deverá ser fornecido, junto à nota fiscal, relatório constando os detalhes de cada visita e/ou chamado, trazendo data, turno e serviços realizados;

e) Sempre que solicitado, a Contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato; e,

f) A empresa contratada deverá atender a todos os equipamentos, isso inclui: Servidores, Switches, Roteadores, Antenas, Painéis, Nobreaks, Cabeamento Estruturado, Racks, Computadores, Impressoras, Notebooks, Smartphones, Projetores de Vídeos, Monitores, Smart TVs e equipamentos afins. Deverá também atender in loco em todas as localidades que incluem: os Postos de Saúde, Escolas e outros órgãos instalados no perímetro urbano do Município de Pratânia-SP.

6. DO RECEBIMENTO:

Os serviços serão acompanhados pelos fiscais, recebidos e aceitos quando



executados totalmente e de boa qualidade.

Observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o acompanhamento e a fiscalização da prestação de serviços serão realizados por funcionário nomeado pelas diretorias municipais de Pratânia - SP.

O Município de Pratânia - SP, reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A empresa receberá as notificações e atos correspondentes, através de e-mail fornecido em sua documentação, sem prejuízo de utilização de outros meios de comunicação que a critério da Administração, poderá ser adotado.

7. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI) para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Pratânia.	Serv.	01	R\$ 4.992,00
VALOR TOTAL (ANUAL)		R\$ 59.904,00		

Justificativa do preço:

O quantitativo foi mensurado tendo como base o Documento de Formalização de Demanda anexado ao processo administrativo, não tendo no momento outro objeto compatível para ser inserido ao mesmo processo de contratação.

Para aferição do preço máximo aceitável, foi realizada a pesquisa direta com 03 (três) fornecedores. Insta pontuar que em decorrência da descrição/especificação do serviço não foi possível localizar preço registrado/contratado pela Administração (contratação similar), bem como no painel para consulta de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

A metodologia de cálculo para obtenção do preço estimado foi a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços.

8. FORMA DE CONTRATAÇÃO: Dispensa de Licitação.

Fundamento legal: art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c arts. 61 e seguintes do Decreto Municipal nº 01, de 05 de janeiro de 2024.

9. DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP:



A elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP é facultada na hipótese do **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 e art. 62, §2º do Decreto Municipal nº 01, de 05 de janeiro de 2024.**

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

Indicação de marcas ou modelos: Na presente contratação não será necessária a indicação de marca.

Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Vistoria: É facultada a realização de avaliação prévia dos locais de execução dos serviços.

11. GESTÃO DO OBJETO:

O objeto será executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01/2024 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (**caput do art. 115 da Lei nº 14.133/2021**).

A fiscalização da prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI) será exercida pela Diretoria Municipal de Administração, através da Senhora Nilceia Aparecida Bertolucci, que fará a conferência dos serviços, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na prestação de serviços, a agente fiscalizadora dará ciência a Contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto.

A Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da Contratada.

Correrá por conta da Contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

12. GESTOR DO CONTRATO: Nilceia Aparecida Bertolucci, ocupante do cargo de Diretora Municipal de Administração.

13. DOS PRAZOS:

O **prazo de vigência** do contrato será de **12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prazo para início da execução do serviço: em até 03 (três) dias úteis após assinatura do contrato.

14. DO PAGAMENTO: O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal e devidamente atestada pelos servidores responsáveis da Diretoria Municipal de Administração.

O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada, necessariamente de titularidade da empresa fornecedora.

Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou dados bancários, enquanto não solucionado ensejará a suspensão do pagamento.

Caso seja adotado o pagamento por intermédio de depósito em conta bancária, os dados deverão ser informados na Nota Fiscal ou por e-mail/documentação formalizada.

Não será realizado o pagamento caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à aquisição contenham incorreções ou irregularidades. No caso de emissão ou correção da Nota Fiscal e dados bancários pela Contratada após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 05 (cinco) dias úteis da data de suas apresentações.

A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Pratânia.

Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente posterior por meio de depósito bancário.

A empresa será obrigada a reter tributos na Nota Fiscal, caso exigido pela legislação vigente.

Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no índice IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado. A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura ao Município de Pratânia o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recurso: Tesouro - Exercício Atual – 2024.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, será aplicada as sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 01/2024.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



- Comunicar a empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;
- Efetuar o pagamento à Contratada em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração;
- Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência;
- Documentar as ocorrências havidas e o não cumprimento dos serviços previsto neste termo;
- Aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso; e,
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Atender ao chamado das Diretorias no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação do defeito em condições normais e em até 12 (doze) horas para atendimentos de emergência. Até 02 (duas) horas para atendimento de correções de prioridade imediata. Considera-se prioridade imediata àqueles que o fato impede o andamento dos trabalhos, porém a utilização do software/hardware naquele momento é incontestável. Por exemplo o software/hardware gera erro na hora de um processo licitatório que está ocorrendo naquele momento, desta forma a empresa deverá promover a correção imediatamente para não frustrar/atrapalhar o ato;
- Como horário de atendimento, deverá ser considerado o horário de funcionamento das Diretorias do Município de Pratânia - SP, das 7h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira;
- Será disponibilizado um local dentro do paço municipal onde a Contratada irá disponibilizar no mínimo um técnico que ficará à disposição da Contratante para atender as demandas dos departamentos da Prefeitura de Pratânia;
- Realizar as manutenções preferencialmente no local e, não havendo a possibilidade, deverá levar o equipamento até o laboratório próprio na sede da prefeitura e entregá-lo no mesmo local de origem;
- As retiradas de equipamentos deverão ser documentadas pelas diretorias e devidamente assinadas pela Contratada;
- A Contratada se responsabilizará pelo deslocamento e recuperação dos equipamentos e por sua devolução;
- Fornecer e encaminhar as diretorias, relação de peças necessárias à perfeita execução dos serviços, sempre que necessário;
- A Contratada se responsabilizará com toda e qualquer despesa com seus técnicos, incluindo deslocamento e alimentação; e,
- A Contratada será responsável também pelo fornecimento de todas as ferramentas e instrumentos necessários à manutenção, instalação e configuração de equipamentos.

19. DA PROPOSTA:



A proposta de preços apresentada deverá constar as seguintes informações do proponente: CNPJ, Razão Social, Endereço, Telefone, site (se houver), e-mail para contato, validade da proposta, forma de pagamento (depósito em conta ou boleto bancário), dados bancários e nome para contato.

A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado; e,

Prazo de validade da proposta: As propostas apresentadas deverão indicar seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

20. DA DOCUMENTAÇÃO:

A documentação poderá ser: apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

A Administração reserva-se o direito de consultar os sites: www.tcesp.gov.br e/ou www.portaldatransparencia.gov.br a fim de comprovar que a Contratada não está inserida na relação de apenados.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;

Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Contratada, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões: Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos e Contribuições Administrados pela Secretaria da Receita Federal e à Dívida Ativa da União; Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos; Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de Débitos Mobiliários;

Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS; e,

Prova de regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

Declaração da Contratada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho; e,

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Nilceia Aparecida Bertolucci
Diretora Administrativa