TERMO DE REFERÊNCIA

01.00 – DO OBJETO E PRAZOS

01.01 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de "**hardware**" dos equipamentos de informática, manutenção da infraestrutura física equipamentos de informática, apoio ao backup, apoio à instalação e operação de microcomputadores.

01.02 – Os serviços serão prestados em todos os equipamentos que compõem o quadro de informática e dos que vierem a serem adquiridos, à exceção daqueles cuja manutenção seja objeto de contrato específico.

02.00 – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

02.01 – Considerando a necessidade de manutenção de equipamentos de informática de forma contínua, se faz necessário a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura física de equipamentos de TI – Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, apoiando ao backup, instalação e operação de microcomputadores.

02.02 – Considerando a necessidade dos serviços em todos os equipamentos que compõem o quadro de informática e dos que vierem a serem adquiridos à execução daqueles cuja manutenção seja objeto de contrato específico. Faz-se imprescindível firmar cobertura para a referida especificação, justificando acordo entre as partes.

02.03 – Justifica-se a referida contratação em virtude da necessidade de manter os sistemas da rede seguros, sem risco as informações nelas instalados, bem como a vida útil dos equipamentos, como também, mitigar sua obsolescência por mal-uso e/ou defeitos de infraestrutura física.

03.00 DA JUSTIFICATIVA DOS VALORES

03.01 – No caso em apreço verifica-se que a **ROBSON FRANKILIN PEREIRA DE ARAUJO 06339365450**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **14.460.030/0001-95**, apresentou preço o menor preço, conforme quadro demonstrativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	ROBSON FRANKILIN	IOLANDIGILA FARIAS	CAIO CÉSAR	MENOR VALOR
1	**Prestação de Serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de "hardware" dos equipamentos de informática, manutenção da infraestrutura física, equipamentos de informática, apoio ao backup, apoio à instalção e operação de microcomputadores.**	**MÊS**	**12**	**R$ 2.275,00**	**R$ 2.317,00**	**R$ 2.312,00**	**R$ 2.250,00**
VALOR TOTAL				R$ 27.300,00	R$ 27.804,00	R$ 27.744,00	R$ 27.300,00

03.02 – De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

03.03 – Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

03.04 – A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

04.00 – DOS SERVIÇOS

04.01 – Os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática instalados na Prefeitura de Toritama, doravante denominada CONTRATANTE, apoio ao backup, manutenção física e lógica da rede de computadores, suporte nos programas de microinformática, suporte na área de redes, apoio na operação das atividades de banco de dados e serviços de atendimento e controle de chamados técnicos deverão ser prestados conforme condições estabelecidas pela Contratante através do Núcleo de Informática e seções subordinadas.

04.02 - Os equipamentos estão distribuídos na Sede desta Prefeitura, seus Anexos

04.03 – Os serviços consistem em:

04.04 - Serviços de manutenção corretiva dos equipamentos (hardware):

a) Verificação do defeito de todos os equipamentos;

b) Reparação de falhas de funcionamento dos equipamentos, mediante de toda e qualquer parte defeituosa, desgastada ou quebrada pelo uso normal ou indevido;

c) Reparação de falhas de funcionamento dos equipamentos devido a erros de configuração de Placas de vídeo, Placas de rede, Placa mãe, BIOS e etc;

d) Execução de regulagens e ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos dos equipamentos;

e) Defeitos ocasionados por danos acidentais ou queda de equipamentos;

f) A atribuição da verificação do defeito inclui tanto os equipamentos em garantia do fabricante que foram licitados quanto aqueles equipamentos que não estão em garantia do fabricante. Não existe, para estes equipamentos, obrigação de reparo pela Contratada, apenas da verificação do eventual defeito ou apoio aos usuários quando for ocaso;

g) A equipe técnica da contratada fica obrigada a executar as movimentações dos equipamentos dentro do mesmo prédio e seus anexos, efetuando os devidos registros de acordo com o estabelecido pelo Núcleo de Informática.

04.05 - Serviços de manutenção preventiva dos equipamentos (hardware):

a) Consiste na execução periódica de regulagens, ajustes, lubrificação, limpeza externa e interna com aspiração de pó, abrangendo todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos, tais como drives de CD, discos rígidos, placas de rede, placas de vídeo, cabeças de impressão, etc;

b) Os serviços de manutenção preventiva serão efetuados uma vez por ano, com prazo máximo de 90 (noventa) dias para total execução, com data de início e prioridade de equipamentos a serem vistoriados a ser definida pelo Suporte Técnico da Contratante.

04.06 - Serviços de manutenção de programas (software), de equipamentos:

a) Instalação e configuração dos sistemas operacionais (Windows 7, Windows 8, Windows 10, Linux e outros, aplicativos e/ou suas atualizações) nos Microcomputadores da Contratante;

b) Instalação e configuração do Windows 2000 Professional, Server ou Advanced Server, em máquinas clientes e máquinas provedoras de serviços, nos padrões determinados pela Seção de Redes de Computadores (SERED);

c) Instalação e configuração dos aplicativos existentes, como: MS-Office, Browsers, Outlook Express e demais aplicativos e sistemas adquiridos ou desenvolvidos pela contratante;

d) Instalação e configuração de softwares de emulação de terminais, nos padrões determinados pela Contratante;

e) Prestar todo e qualquer apoio aos usuários no uso do ambiente operacional Windows XP e 2000, nos softwares adquiridos ou desenvolvidos (caso venham a receber treinamento nestes), bem como dos aplicativos do MS-Office, Browsers, Outlook Express e nas operações de acesso à rede de computadores e de uso dos equipamentos de microinformática à disposição dos usuários;

f) A instalação e configuração mencionadas nas letras "a" à "d" e suporte mencionado na letra "e", do subitem 7.6 deverão ser executadas e/ou prestadas, inclusive, nos Microcomputadores adquiridos pela Contratante.

04.07 - Tempo para Resolução do Problema:

Tabela 1 – Nível do Problema:

NÍVEL DO PROBLEMA	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO INICIAL
Crítico	Serviço completamente indisponível	10 minutos
Severo	Serviço operando parcialmente	20 minutos
Alerta	Serviço com degradação de performance ou funcionalidade	30 minutos
Normal	Demais problemas	1 hora

Tabela 2 – Tabela de tipo de chamado técnico

TIPO DE CHAMADO	PRAZO PARA A CONCLUSÃO DO CHAMADO
Instalar microcomputador para usuário que não possui um.	40 minutos
Substituir definitivamente microcomputador por outro, incluindo backup, migração de perfil, migração dos e-mails	4 horas
Instalação de impressora	20 minutos
Instalação de monitor	20 minutos
Instalação de outros hardwares	30 minutos
Instalação software com configuração (exceto Sistema Operacional)	20 minutos
Substituição de cartucho / toner / kit fotocondutor ou outro consumível	10 minutos
Manutenção preventiva em impressora com retirada para o laboratório	1 dia
Manutenção preventiva de microcomputador com retirada para o laboratório	4 horas
Microcomputador apresentando problemas de funcionamento	40 minutos
Microcomputador reiniciando intermitentemente	7 dias
Impressora apresentando problemas de funcionamento	20 minutos
Software apresentando problemas de funcionamento	20 minutos
Monitor apresentando problemas de funcionamento	20 minutos
Outro equipamento apresentando problemas de funcionamento	30 minutos
Verificação de configuração / Instalação de imagem em microcomputador novo	2 horas
Verificação e testes em impressora nova	1 hora
Verificação e testes em monitor novo	20 minutos
Verificação e testes em outros equipamentos	40 minutos
Movimentação de equipamento dentro do mesmo prédio com instalação do mesmo e configuração	1 hora

em outro local *	
Movimentação de equipamento dentro do mesmo prédio sem instalação *	20 minutos
Outros	20 minutos

05.00 - DA FUNDAMENTAÇÃO

05.01 – A fundamentação jurídica da contratação em tela encontra-se prevista no inc. II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

06.00 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

06.01 - A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente correrá à conta dos recursos com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Toritama
Órgão orçamentário: 22000 - Secretaria de Planejamento e Gestão
Unidade orçamentária: 22001 - Secretaria de Planejamento e Gestão
Função: 4 - Administração
Subfunção: 121 - Planejamento e Orçamento
Programa: 407 - GESTÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG)
Ação: 2.99 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG) E SEUS DEPARTAMENTOS
Despesa: 57 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.0000

07.00 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

07.01 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

07.01.01 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

07.01.02 – Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico http://www.portaltransparencia.gov.br/;

07.01.03 - Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade; e

07.01.04 – Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/.

07.02 - Para fins de habilitação, deverá ser apresentado os documentos abaixo relacionados.

07.02.01 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

07.02.01.01 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

07.02.01.02 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

07.02.01.03 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

07.02.01.04 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

07.02.02 - Documentação relativa à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

07.02.02.01 - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

07.02.02.02 – Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

07.02.02.03 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

07.02.02.04 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho; e

07.02.02.05 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

07.02.03 - Documentação relativa à qualificação técnica:

07.02.02.03 – Comprovação de dispor de profissional técnico;

08.00 - RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

08.01 – Em atendimento ao disposto no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, a seleção será feita pela oferta do menor valor.

09.00 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

09.01 - A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do Secretária Municipal de Planejamento e Gestão a **Sra. Débora Hialle Tavares.**

09.02 - A fiscalização da execução ficará sob a responsabilidade do servidor que subscreve este termo de referência.

09.03 – Caberá ao fiscal:

a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

b) informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

c) ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

d) Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;

e) Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

f) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

09.04 – Caberá ao Gestor:

a) Autorizar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;

c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas;

d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;

e) Aplicar sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas apontadas pelo fiscal, garantindo a ampla defesa e o contraditório;

f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências legais;

g) Manter controle atualizado do pagamento efetuado, observando que o valor não seja ultrapassado; e

h) Orientar o fiscal para a adequada observância das cláusulas.

10.00 – DA EXECUÇÃO

10.01 – A execução respeitará o disposto nos artigos 115 ao 123 da Lei nº 14.133/2021.

11.00 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.01 – O objeto será recebido:

11.01.01 – provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências; e

11.01.02 – definitivamente, por servidor pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

11.02 – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quanto estiver em desacordo.

11.03 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil.

12.00 – DO PAGAMENTO

12.01 - O pagamento será efetuado, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos**, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.

12.02 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

12.03 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

12.04 - Ocorrendo o atraso superior a **2 (dois) meses**, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021

13.00 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.01 – Obrigações do Contratante:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de agente público designado;

b) Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, utilizando-se da forma escrita; e

c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, após o atesto da nota fiscal/fatura.

13.02 – Obrigações do Contratado:

a) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

b) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

c) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução.

14.00 – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

14.01 – O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104.

15.00 – DAS ALTERAÇÕES

15.01 – As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

16.00 – DO CONTRATO, DA PUBLICIDADE E DO FORO

16.01 – Fica dispensado o contrato, consoante o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

16.02 – Fica sob a responsabilidade do Contratante a divulgação prevista no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

16.03 - O foro da Seção Judiciária de Toritama/PE é o competente para solucionar qualquer questão relativa ao presente contrato.

17.00 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.01 – O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
17.02 - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I - Advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.03 - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.03.01 - A sanção prevista no inciso I do subitem 17.02 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 17.06, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.03.02 - A sanção prevista no inciso II do subitem 17.02, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 17.06.

17.03.03 - A sanção prevista no inciso III do subitem 17.02 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 17.05, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.03.04 - A sanção prevista no inciso IV do subitem 17.02 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do subitem 17.05, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do 17.05 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 17.03.03, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.03.05 - A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 17.02 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

17.03.06 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 17.02 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

17.03.07 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.03.08 - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.04 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

17.05 - Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.06 – Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

Toritama, 21 de janeiro de 2025.

Efraim Tavares da Silva
Diretor de compras
Secretaria de **Planejamento e Gestão**