**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Lei 14.133/2021**

**Resolução n.º 04, de 08 de novembro de 2023**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação referentes às atividades continuadas de manutenção preventiva e corretiva e suporte remoto e presencial.

* 1. **Classificação do bem ou serviço**

Utilizar texto padrão, conforme o caso:

Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como serviço contínuo (inciso XV).

1. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Devido ao crescimento das demandas, das atividades e dos processos relativos à T.I, necessários para assegurar a produtividade do Poder Legislativo, torna-se urgente contar com empresa do ramo TI para prestar suporte nas atividades da Câmara Municipal.

Nesse contexto, considerando as limitações do serviço público, especialmente no que diz respeito à inexistência de servidores no quadro com atribuições ou formação técnica compatível com a área de TI, fica clara a necessidade de a Câmara Municipal de contar com os serviços ora pleiteados.

A contratação de uma empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática é essencial para garantir o bom funcionamento de softwares e hardwares, incluindo reparos e substituição de peças, configuração de sistemas e impressoras, conexões de rede e internet, formatações, instalação de programas e atualizações diversas.

1. **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
2. Manutenção preventiva e corretiva da estrutura de rede e seus equipamentos;
3. Configuração e manutenção preventiva/corretiva do servidor de internet, garantindo um melhor controle e aproveitamento da conexão;
4. Configuração e Manutenção preventiva/corretiva de servidor de arquivos;
5. A manutenção preventiva compreende a inspeção regular, limpeza geral dos equipamentos e acessórios, testes, revisões, inclusive com revisão geral dos equipamentos para verificação de possíveis defeitos, com análise de possíveis desgastes das peças e componentes, inclusive com substituição das mesmas, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos de informática, emitindo relatório final de cada preventiva e/ou quando for encontrada alguma irregularidade.
6. Para efeito de execução dos serviços de manutenção preventiva o(s) técnico(s) da empresa contratada deverá(ão), no mínimo, comparecer à Câmara Municipal de Vargem Grande do Sul **01 (uma) vez ao mês**, em dia previamente fixado com a Administração da Câmara, emitindo relatório final de cada preventiva e/ou quando for encontrada alguma irregularidade.
7. A manutenção corretiva consiste na eliminação de defeitos que porventura sejam identificados nos equipamentos de forma a permitir o seu perfeito funcionamento, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e troca de componentes.
8. Havendo necessidade de troca dos componentes e equipamentos necessários à perfeita prestação de serviços, com a substituição total ou parcial dos mesmos, os custos respectivos (com a aquisição de peças) ficarão por conta da Contratante.
9. A manutenção em impressoras jato de tinta prevê, no mínimo, a troca de circuito lógico, kit de tração, troca de engrenagens, troca de fonte de alimentação ou correção no circuito de alimentação elétrica, desobstrução dos canais de tinta, entre outros;
10. A manutenção em impressoras matriciais, se for o caso, prevê, no mínimo, a troca do cabeçote de impressão, troca do circuito da fonte, manutenção no circuito da fonte, troca de circuito lógico, troca de cabos flat do cabeçote, troca do rolo trator ou conjunto de tração, troca das peças de movimentação da fita entintada, entre outros;
11. A manutenção de impressoras a laser monocromáticas e LED coloridas compreende, no mínimo, a troca de circuito lógico, manutenção do "kit" de tração, manutenção do "kit" de fusão, limpeza interna para desobstrução dos componentes óticos e tracionadores, retificação dos circuitos da fonte de alimentação, entre outros.
12. A manutenção em monitores de vídeo compreende, no mínimo, o reparo nos circuitos da fonte de alimentação e placa lógica de monitores de vídeo, analógicos e digitais, entre outros;
13. A manutenção de microcomputadores "desktop" e servidores compreende, no mínimo, a troca de placa-mãe, processadores, discos rígidos, fontes de alimentação, memórias, bateria da CMOS, teclado, mouse, cabo de alimentação, placa de vídeo, placa de rede, chaves de força (liga/desliga], cabos flat para drives de disquete e para discos rígidos/unidades ópticas, por outro componente equivalente em qualidade ao original ou superior sempre que não for possível o reparo, entre outros;
14. A manutenção de notebooks compreende, no mínimo, a troca de placa -mãe, processador, memória, disco rígido, drive de disquete, teclado, *touchpad*, placa de vídeo, unidade óptica, tela de LCD, cabos flat para drives de disquete e discos rígidos/unidades ópticas por outro componente equivalente em qualidade ao original ou superior sempre que não for possível o reparo, entre outros;
15. A manutenção da rede de computadores compreende, no mínimo, a instalação/troca do cabeamento estruturado; instalação, troca e configuração de modens, switchies, hubs e roteadores; e configuração dos servidores e das estações de trabalho, entre outros.
16. **As atividades mínimas de suporte e manutenção consistirão em:**
17. Realizar rotinas de backup de dados de arquivos e softwares de uso da Contratante, afim de que os mesmos não sofram perda de dados;
18. Administrar as redes com mapeamentos, instalações, configurações, bloqueios ou liberações de sites, configurações de pontos, gerenciamento de políticas de uso internas para restrição de acessos, conforme solicitações da Contratante;
19. Providenciar a instalação e atualização de sistemas operacionais Microsoft Windows, outlook, antivírus e de todos os sistemas e programas instalados nas máquinas;
20. Escaneamento e envio de documentos ao Tribunal de Contas e demais órgãos nos formatos solicitados;
21. Os serviços incluem a desinstalação e instalação de componentes, acessórios e dispositivos, bem como a instalação e configuração de “softwares” necessários ao funcionamento dos equipamentos e aplicativos;
22. Configuração e instalação de impressoras;
23. Manutenção do cabeamento de rede existente, habilitação e desabilitação de pontos no rack;
24. Serviços de manutenção de rede local;
25. Suporte a Internet;
26. Suporte a sistemas e programas básicos dos usuários visando a maximização do aproveitamento dos recursos, segurança e desempenho;
27. Suporte e consultoria na aquisição de novos equipamentos (computadores, impressoras, etc.,) e upgrade de internet e outros;
28. **Suporte em TODAS as sessões ordinárias**, audiências públicas, sessões solenes e sessões de posse, podendo ser realizado de **forma remota apenas nas sessões extraordinárias**;
29. **EXECUÇÃO DO OBJETO**
30. Os chamados deverão ser atendidos em até 02 (duas) horas e deverão ser prestados por profissionais credenciados pela proponente, inclusive em casos mais urgentes em até 30 (trinta) minutos, pelos meios que melhor atenderem as necessidades, seja via telefone, email, visitas técnicas, acesso remoto ou outro meio eletrônico;
31. O início do atendimento não poderá ultrapassar 01 (uma) hora, contadas a partir do chamado feito por telefone ou e-mail, observado o horário normal de funcionamento da Câmara Municipal;
32. Os chamados técnicos que serão efetuados, de acordo com as suas demandas, deverão ser concluídos no prazo máximo de 04 (quatro) horas após iniciado o atendimento, após isso, deverá ser apresentado justificativa caso o equipamento necessite de mais tempo para a devida manutenção;
33. O **deslocamento** até as unidades que demandarem os serviços serão de exclusiva responsabilidade da proponente;
34. Os serviços deverão ser executados preferencialmente nas instalações disponibilizadas pela administração que solicitou os serviços. Quando necessário, poderão ser executados na oficina/loja da contratada, sob sua responsabilidade, correndo às suas expensas todo o traslado dos bens patrimoniais que constarem na Solicitação de Serviços;
35. A contratada só poderá retirar equipamentos para manutenção em suas instalações com autorização expressa do responsável do departamento que solicitou os serviços, anotada na Solicitação de Serviço;
36. As retiradas de equipamentos deverão ser documentadas pela Câmara Municipal e devidamente assinadas pela contratada;
37. Todo serviço executado pela contratada será posteriormente avaliado pela Câmara Municipal a que solicitou os serviços que, de posse da Solicitação de Serviço e, sendo o caso, do Laudo Técnico, emitido antes do reparo, verificará se o mesmo foi efetivamente realizado;
38. O serviço que não tenha sido aceito pela avaliação da Secretaria que solicitou os serviços deverá ser refeito;
39. Os serviços fornecidos pela CONTRATADA deverão estar em conformidade com as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Na inexistência destas ou em caráter suplementar, poderão ser adotadas outras normas de entidades reconhecidas internacionalmente,
40. Somente poderão executar os serviços o contratado que estejam com sua documentação de habilitação regular;
41. Os contratados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos no edital, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.
42. As sessões ordinárias serão realizadas às primeiras e às terceiras terças-feiras úteis de cada mês na Câmara Municipal, com início da transmissão às 19h30 (dezenove horas e trinta minutos) e término às 24 horas, ou antes desse horário por esgotamento da pauta
43. Havendo feriado no dia das Sessões Ordinárias, a realização da sessão ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, de acordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal de Vargem Grande do Sul.
44. A prestação do serviço objeto desta contratação nas audiências públicas, sessões extraordinárias e solenes será objeto de decisão da Presidência, quanto à conveniência e interesse público, e, se for o caso, de acordo entre as partes quanto ao dia e horário de realização.
45. **GESTÃO DO CONTRATO**

O objeto do contrato será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante conferencia dos serviços entregues.

Nos termos do art. 117 da Lei n° 14.133/2021, serão designados mediante PORTARIA representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de faltas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, pelos danos causados diretamente a administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, de conformidade com o art. 120 da Lei n° 14.133/2021.

1. **MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

O pagamento será **MENSAL** e efetuado em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal pelo Setor Contábil da Câmara.

O pagamento será efetivado mediante emissão de boleto bancário pela **CONTRATADA** ou por meio de depósito bancário em conta de titularidade da empresa **CONTRATADA**.

1. **SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Será realizada contratação direta por dispensa de licitação, fundamentada no Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, sendo utilizado como critério de seleção a apresentação da proposta com MENOR PREÇO GLOBAL.

* 1. **Qualificação Técnica**
1. O fornecedor deve apresentar atestado de capacidade técnica comprovando por órgão **Público ou Particular** aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto.
2. Prova de possuir em seu quadro funcional ou no seu quadro societário, no mínimo 01 (um) profissional com certificado de conclusão de curso em Ciências da Computação, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, com Carga Horária mínima de 1.600 (mil e seiscentas) horas.
	1. **Garantia de proposta**

Não será exigida garantia da proposta.

1. **ESTIMATIVA DO PREÇO**

Estima-se o valor da contratação em R$18.885,00 (dezoito mil oitocentos e oitenta e cinco reais), conforme contratações similares feitas pela Administração Pública nos últimos 180 dias e publicadas no PNCP.

1. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Com base no orçamento estimativo, deverá ser verificada a adequação orçamentária para prosseguimento da contratação e emitido o respectivo parecer pelo setor contábil.

1. **DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Todavia, objetivando o desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas com a execução do Contrato celebrado, as Partes observam escrupulosamente o regime legal da proteção de dados pessoais, empenhando-se em proceder a todo o tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário ao desenvolvimento do Contrato no estrito e rigoroso cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

Desse efeito, as PARTES obrigam-se, nomeadamente:

a) Tratar e usar os dados pessoais nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo, registrando, organizando, conservando, consultando ou transmitindo os mesmos, apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento inequívoco ou nos restantes legalmente previstos;

 b) Tratar os dados de modo compatível com as finalidades para os quais tenham sido recolhidos;

c) Conservar os dados apenas durante o período necessário à prossecução das finalidades da recolha ou do tratamento posterior, garantindo a sua confidencialidade;

d) Implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;

e) Informar imediatamente a outra Parte, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada, caso exista alguma quebra de segurança, ou suspeita da mesma, independentemente de colocar ou não em causa a segurança e integridade dos Dados Pessoais;

 f) Garantir o exercício, pelos titulares, dos respectivos direitos de informação, acesso e oposição;

 g) Assegurar que os respectivos colaboradores ou os prestadores de serviços externos por si contratados e que venham a ter acesso a dados pessoais no contexto do Contrato cumprem as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, designadamente, não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respetivos titulares.

1. **CONDIÇÕES GERAIS**

A Câmara Municipal de Vargem Grande do Sul prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, na Praça Washington Luís, 665 – Centro / CEP: 13.880-000 – Vargem Grande do Sul – SP, através do e-mail contabilcamara@vargemgrandedosul.sp.leg.br. Ou através do número (19) 3641-1763.

Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da comissão.

Vargem Grande do Sul, 29 de outubro de 2024.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**EDILAINE PAVANI**

**ADMINISTRADORA DE DEPARTAMENTOS**