



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PARA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Elisete de Oliveira Ferreira

E-MAIL: administracao@pmernestina.rs.gov.br

TELEFONE: (54) 3378-1105

I – OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de informática, compreendendo suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de tecnologia da informação, incluindo computadores, servidores, periféricos e demais dispositivos relacionados. Os serviços devem assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas, minimizando interrupções nas atividades da contratante.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços especializados em suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de tecnologia da informação se faz necessária para garantir a continuidade e eficiência das operações internas da instituição. A manutenção preventiva visa reduzir a incidência de falhas e aumentar a vida útil dos equipamentos, enquanto a manutenção corretiva assegura o restabelecimento rápido das funções dos dispositivos em caso de problemas.

Além disso, contar com uma empresa especializada proporciona agilidade no atendimento, acesso a profissionais qualificados e ferramentas adequadas, otimizando recursos e evitando prejuízos causados por interrupções nas atividades. Esse tipo de serviço é essencial para o funcionamento pleno e ininterrupto dos sistemas, contribuindo diretamente para a qualidade dos serviços prestados pelo Município de Ernestina/RS.

III – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

02/2025.

IV – INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Órgão: Secretaria Municipal de Administração

Projeto Atividade: 2011

Rubrica: 3390.4012

Ernestina/RS, 31 de janeiro de 2025.

Elisete de Oliveira Ferreira
Secretaria Municipal de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Ernestina

Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Administração: contratação de empresa para prestação de serviços de informática

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de informática, compreendendo suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de tecnologia da informação, com carga horária de 10 (dez) horas presenciais semanais e atendimento remoto conforme necessidade.

O contrato terá validade de 12 (doze) meses, a contar da homologação do processo licitatório e assinatura do contrato.

O serviço prestado deverá contemplar:

- a) Manutenção e preventiva e corretiva para funcionamento correto dos computadores e notebooks (limpeza, formatação, organização de cabos, gestão de troca de ambientes);
- b) Atendimento técnico presencial por 10 horas nos estabelecimentos vinculados ao Município conforme necessidade;
- c) Diagnóstico e solução de problemas em computadores, impressoras, redes, e sistemas utilizados pela administração municipal;
- d) Atualização de softwares e sistemas operacionais, garantindo segurança e integridade dos dados;
- e) Suporte na configuração e gerenciamento de redes locais e conexões com servidores;
- f) Deslocamento por conta da empresa.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para assegurar a funcionalidade e a eficiência dos equipamentos e sistemas utilizados pela instituição. A prestação de serviços contemplará a manutenção preventiva, com o objetivo de reduzir falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos, e a manutenção corretiva, garantindo o rápido restabelecimento dos sistemas em caso de falhas. A limitação de 10 horas semanais considera a demanda atual de suporte técnico e busca otimizar recursos financeiros e operacionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para prestar o serviço, conforme referido acima.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1. Obrigações da Contratante

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores designados como Gestor e Fiscal do contrato;



- b) Disponibilizar acesso às dependências dos prédios públicos nos dias e horários previamente agendados;
- c) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes;
- d) Efetuar o pagamento devido.

4.2 Obrigações da Contratada

- a) Garantir a execução dos serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;
- b) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenção, acordo ou dissídios coletivos;
- c) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo àquela fornecer-lhes equipamentos de proteção individual e crachá de identificação contendo o nome e função do empregado;
- d) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto;
- e) Reparar e/ou corrigir os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- e) Disponibilizar equipe técnica capacitada e devidamente treinada.
- f) Manter sigilo sobre informações sensíveis da contratante.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09;

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- c) Prova de inscrição no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, e obrigatoriamente o Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;



- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual, e Municipal do local da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- h) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

DECLARAÇÕES:

As declarações a seguir relacionadas deverão estar assinadas pelo dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração.

- k) Declaração de que a licitante observa o cumprimento ao disposto no Artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal, que versa sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, ficando ciente de que a infração importará em cláusula de rescisão do contrato;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratado, referente à prestação de serviços de informática, deverá ocorrer conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a plena observância dos critérios de qualidade, prazos e condições contratuais.

- 5.1. A prestação dos serviços de informática será realizada de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, abrangendo suporte técnico, manutenção, desenvolvimento de sistemas, entre outros.
- 5.2. Os serviços serão prestados de forma presencial e/ou remota, nas dependências do órgão contratante ou em outro local previamente acordado (escolas, UBS, CRAS, entre outros), conforme as exigências operacionais.
- 5.3. A carga horária presencial será de 10 (dez) horas semanais presenciais e contempla ainda suporte remoto conforme necessidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 26/2022, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de ERNESTINA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A formalização da contratação ocorrerá por meio de contrato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento à CONTRATADA será efetuado em moeda nacional, no prazo de até 05 (cinco) dias após a emissão da Nota Fiscal. O pagamento será por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, a empresa 59.206.864 VLADINEI DE OLIVIERA CARDOSO será contratado mediante processo licitatório na modalidade dispensa de licitação, nos termos dos artigos 75º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. A escolha se baseou na melhor oferta apresentada, identificada por meio de orçamentos de empresas da região e ainda de consulta aos bancos de dados públicos, comprovando o valor praticado no mercado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 27.000 (vinte e sete mil reais)**, sendo **R\$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais)** mensais.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 23/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Ernestina, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

Projeto/Atividade: 2011

Rubrica: 3390.40.12.00.00.00

Ernestina, 31 de janeiro de 2025.

Elisete de Oliveira Ferreira

Secretaria Municipal de Administração