



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos visando a manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal do Carpina – PE.

2.0. DA JUSTIFICATIVA:

Prolongamento da vida útil dos equipamentos: A manutenção preventiva regular ajuda a identificar e corrigir problemas antes que eles se tornem grandes falhas. Isso resulta em um desgaste reduzido dos equipamentos e pode prolongar sua vida útil. A substituição frequente de equipamentos pode ser dispendiosa, e a manutenção ajuda a maximizar o retorno sobre o investimento.

Redução de interrupções no trabalho: Quando os equipamentos de informática apresentam problemas, isso pode resultar em interrupções no fluxo de trabalho e na produtividade dos funcionários. A manutenção corretiva rápida e eficiente ajuda a minimizar essas interrupções, garantindo que os problemas sejam resolvidos o mais rápido possível.

Prevenção de perda de dados: Os equipamentos de informática contêm informações críticas e dados importantes para as operações de uma organização. Falhas no hardware podem resultar em perda de dados irreparável. A manutenção preventiva visa identificar e corrigir problemas antes que eles causem danos aos dados armazenados, garantindo a segurança e a integridade das informações.

Melhoria do desempenho: Com o tempo, os equipamentos de informática podem ficar mais lentos devido ao acúmulo de arquivos desnecessários, programas indesejados, fragmentação de disco e outros problemas. A manutenção preventiva inclui a limpeza e otimização dos sistemas, o que pode resultar em um desempenho mais rápido e eficiente dos equipamentos.

Economia de custos a longo prazo: Embora a contratação de serviços de manutenção possa representar um custo adicional, a longo prazo ela pode levar a economias significativas. A manutenção preventiva ajuda a evitar grandes problemas e falhas catastróficas nos equipamentos, o que pode ser muito mais caro de corrigir do que a manutenção regular. Além disso, equipamentos bem mantidos tendem a durar mais, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

Suporte técnico especializado: Ao contratar serviços de manutenção, teremos acesso a profissionais especializados e experientes em lidar com equipamentos de informática. Esses especialistas têm o conhecimento e as habilidades necessárias para diagnosticar e resolver problemas de maneira eficiente, garantindo que seus equipamentos funcionem adequadamente.



Em resumo, a contratação de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática é justificada pela redução de custos, prolongamento da vida útil dos equipamentos, garantia de segurança dos dados, melhoria do desempenho e minimização de interrupções no trabalho. Esses serviços oferecem suporte técnico especializado para manter os equipamentos em bom estado e funcionando de maneira eficiente.

3.0. DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Prestação de serviços técnicos visando a manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal do Carpina – PE.	Parcela	10
2	Kit Upgrade - composta por 01x processador Intel Core ou AMD com 01 x Cooler, 01 x placa mãe compatível, 01 x memória RAM de 16 GB.	UND	15
3	Fonte - design em forma de colmeia para melhor fluxo de ar; cooler de 8 x 8 cm, diminuindo a propagação de ruídos e sons incômodáveis; potência real de 200 W, fornecendo até 12 A de corrente em 12 V; possui 02 conectores para dispositivos IDE, 02 para dispositivos SATA e 02 de alimentação auxiliar de placa de mãe com 4 pinos; controlador térmico da ventilação (somente no modelo RQF); proteção interna contra curto-circuito, sobretensão e sobrecorrente; fonte com entrada de energia bivolt com chave seletora de 115/230 V, baixa emissão de ruídos; acompanha cabo de força com 1 metro.	UND	15
4	SSD - formato: 2,5 pol; interface: SATA rev. 3.0 (6gb/s) compatível com a versão anterior SATA rev. 2.0 (3gb/s); capacidades: 480 GB; Nand: TLC; performance de referência: até 500 mb/s para leitura e 450 mb/s para gravação; temperatura de armazenamento: -40 °c a 85 °c; temperatura de operação: 0 °c a 70 °c; vibração quando em operação: 2,17g pico (7 800 hz); vibração quando não está em operação: 20g pico (10 2000 hz).	UND	20
5	Teclado Sem Fio - frequência: 2.4 Ghz; material: ABS; distância de operação: 10 m; ABNT 2; conexão: nano receptor usb 2.0; compatibilidade: Windows 95 / 98 / ME / 2000 / XP / Vista / 7 / 8 / 10 / IOS; alimentação: 01 pilha AAA (inclusa); entradas usb compatíveis: 3.0 / 2.0 / 1.1; dimensão: 12cm x 1,5cm x 42cm (A x L x C).	UND	20
6	Mouse Sem Fio - frequência: 2.4 Ghz; sensor óptico; conexão USB; sistema Plug & Play; scroll de rolagem; alcance 10 m; alimentação: 01 pilha AAA.	UND	3

3.1. **Assistência Técnica Preventiva:** Compreende a verificação de funcionamento, calibração, aferição, configurações e atualizações para o perfeito funcionamento dos equipamentos de informática da Câmara Municipal.

3.2. **Assistência Técnica Corretiva:** Compreende a detecção de defeitos, identificação de causas e correção de problemas, tais como:

a. **Desktop e Notebook:** Formatação de desktops e notebooks, incluso o backup de todos os arquivos, limpeza interna (caso seja necessário), instalação de todos os



drives necessários para o funcionamento correto do computador e vários programas como Microsoft Office, Firefox Mozilla, Google Chrome, Antivírus, entre outros. O cliente também tem a opção de escolher entre 02 (dois) sistemas operacionais: Windows 10 e Windows 11 e seus respectivos programas. Limpeza Interna, alguns problemas relacionados a aquecimento do sistema (como o computador ficar travando ou desligando a todo momento), ruídos fortes na fonte ou cooler do processador pode ser por falta de uma limpeza interna. Mesmo sem apresentar problemas, se o computador estiver muito sujo, é necessária uma limpeza interna. Remoção de vírus e de programas indesejáveis. Upgrade de Hardware, melhorar desempenho do Desktop e Notebook (aumentar a memória, HD, placa de vídeo e trocar o processador). Troca de peças de Desktop e Notebooks, como exemplo: memórias, discos rígidos, placas de vídeos, gravadores, entre outros.

b. **Monitor:** Troca de componentes danificados e limpeza.

3.2.1. **SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:** Em caso de necessidade, serão substituídas placas de circuito, unidades de armazenamento, cabos, processadores, módulos de memória e demais peças afins, mediante apresentação de orçamento para aprovação do CONTRATANTE.

3.2.2. **EQUIPAMENTOS DE BACKUP:** Se necessário a formatação do equipamento, os dados serão salvos atrás da realização do backup desde que a unidade de armazenamento não esteja danificada.

3.2.3. **ATENDIMENTO TÉCNICO EMERGENCIAL:** Será realizado atendimento técnico, com abertura de chamada via telefone ou e-mail com prazo de atendimento máximo de até 02 (duas) horas sempre em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 h).

4.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) A CONTRATANTE obriga-se a efetuar o pagamento nas condições e prazos avençados.
- b) A CONTRATANTE se reserva no direito de descontar, do preço avençado, o valor de qualquer multa imposta a CONTRATADA, em virtude do não cumprimento das condições estipuladas neste contrato e que não sejam determinantes de rescisão contratual.
- c) A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender ou resilir, a qualquer tempo, a aquisição do objeto deste contrato, sem qualquer ônus ou indenização.
- d) A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- e) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contrato com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



- f) **RESPONSABILIDADE DOS SISTEMAS (SOFTWARE):** Qualquer tipo de aquisição e instalação, e licenças de software é de total responsabilidade do CONTRATANTE.

5.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto deste contrato, diante das determinações e recomendações da CONTRATANTE.
- b) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no fornecimento do objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato; como dita o Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21.
- d) A CONTRATADA obrigará-se a cumprir e apresentar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, prova de que se encontra em dia com o recolhimento de tributos, contribuições e encargos relativos à execução do contrato resultante desta licitação.
- e) A CONTRATADA será civil e criminalmente responsável por todo e quaisquer acidentes e danos que vier a causar ao bem e aos usuários ou terceiros, durante a execução dos serviços contratados, inclusive arcando com a indenização devida.
- f) O presente termo não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subempreitada no todo ou em parte.
- g) Realizar 02 (duas) visitas semanais na sede na Câmara Municipal do Carpina – PE.
- h) **RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES:** Fica a CONTRATADA responsável por qualquer tipo de violação (BANCO DE DADOS E DOCUMENTOS) que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados.

6.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

6.1. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

6.1.1. Início: Ordem de Serviço;

6.2. A vigência da presente contratação será determinada: Até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de contrato.

7.0. DO REAJUSTE

7.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis.

8.0. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira:

- a. Para o Item – 01, o pagamento se dará da seguinte forma: Em até 30 (trinta) dias contados, após a prestação de serviços e emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada do relatório de atividades atestando a efetiva prestação dos serviços.
- b. Para os Itens – 02 a 06, o pagamento se dará da seguinte forma: Em até 30 (trinta) dias contados, após o fornecimento dos produtos e emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

9.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

9.1. A fiscalização e gestão da execução contratual serão realizadas por servidores com conhecimento técnico inerente ao contrato, designados pela CONTRATANTE.

9.2. Atribuições do gestor e fiscal do contrato:

9.2.1. Define-se por **FISCAL DO CONTRATO** o servidor designado pela CONTRATANTE para acompanhar e supervisionar a execução dos serviços nas diversas e diferentes frentes de trabalho (ACOMPANHAMENTO TÉCNICO), cabendo a este:

- a) Solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informalizado disponibilizado pela CONTRATADA;
- b) Aprovar os orçamentos eletrônicos após análise das cotações e negociações realizadas pela CONTRATADA junto à rede credenciada;
- c) Autorizar o orçamento que contiver o menor preço para a administração;
- d) Verificar a perfeita execução dos serviços, assim como solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à CONTRATADA pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- e) Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
- f) Notificar expressamente a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços solicitados a adoção das medidas corretivas necessárias;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- i) Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;

- j) Após verificação da adequação dos preços ofertados pelas empresas credenciadas, verificar a adequação desses preços aos praticados no mercado não credenciado;
- k) Conceder ordem de serviços para execução dos reparos nas oficinas vencedoras das cotações efetuadas;
- l) Cobrar o cumprimento dos prazos de execução pelos estabelecimentos.

9.2.2. Define-se por **GESTOR DO CONTRATO** o empregado formalmente designado pela CONTRATANTE para o acompanhamento, por meio de sistema próprio, a fiscalização deste Contrato, desde o início da contratação até o término de sua vigência, (ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO) competindo a este:

- a) Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(is), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- c) Apoiar o(s) Fiscal(is) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato;
- f) A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado;
- g) A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE;
- h) Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato. Deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;
- i) A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

10.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante ou a Contratada será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a. Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

- c. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d. Impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f. Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação a Contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

11.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Carpina – PE, 07 de fevereiro de 2024.


ALUIZIO MENDONÇA DE ARRUDA NETO
Diretor de Secretaria