



**PREFEITURA DE
SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1.- Diante da necessidade de oferecer um serviço de qualidade para os usuários, solicitamos abertura de um processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de informática para manutenção corretiva e evolutiva em equipamentos (computadores, notebooks e periféricos), incluindo atualização, instalação de softwares, limpeza e substituição de componentes; atualização de servidores e manutenção da rede de computadores.

2. OBJETIVO/JUSTIFICATIVA

2.1. Em virtude da força de trabalho reduzida e por não possuir quadro de servidores, inclusive os específicos de Tecnologia da Informação, encontra dificuldades para atender às necessidades internas atinentes aos serviços de Tecnologia da Informação.

Este contingente em regra, utiliza nas atividades administrativas recursos de Tecnologia da Informação - TI. Esta predominância na informatização das atividades administrativas torna os recursos de TI imprescindíveis, assim como a manutenção de sistemas informatizados que melhore as condições de trabalho bem como apoiem a tomada de decisões.

Nesse contexto é imperativo a prestação de serviços especializados na área de manutenção de computadores e periféricos para a Prefeitura Municipal de Sorriso, afim de manter e proporcionar adequadas e continuadas atividades do município.

3. PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

3.1. Os Serviços de Tecnologia da Informação (TI) a serem contratados são na área de Infraestrutura de TI;

3.2. Serviços:

3.2.1 Suporte a Desktops, Notebooks e Periféricos: Suporte técnico a usuários atuará como suporte para incidentes e requisições de serviço de desktops, notebooks e periféricos, tais como: atualização e instalação de softwares, antivírus, sistema operacional e aplicativos diversos; formatação de HDs internos e externos; reinstalação e configuração de sistema

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



operacional e outros softwares; limpeza de arquivos temporários; ajuste, limpeza e lubrificação de placas e seus contatos, ventoinhas, contatos de cabos lógicos, fonte de tensão, contatos e fixação de discos rígidos; troca de componentes defeituosos; verificação e ajustes de horizontal e vertical, cor brilho nos monitores; limpeza, ajuste e lubrificação nas impressoras; realizar backup de arquivos; etc. Além de elaborar e gerir procedimentos, scripts e itens da base de conhecimento sobre erros conhecidos, atuando em incidentes ou solicitações de maior complexidade.

3.2.2 Gerenciamento de Servidores: Compreende a atividade de gerenciamento (arquivos, login, políticas de segurança e firewall), sustentação, instalação, manutenção (verificação de backup automático no servidor de dados) e suporte aos servidores de rede (configuração e criação de login e senha de usuários), no que diz respeito aos aspectos relacionados a Sistemas Operacionais, licenciamento, suporte a incidentes, sistemas de segurança, gerência de servidores físicos, virtuais e clusterizados, análise de capacidade e desempenho.

3.2.3 Gerenciamento de Rede: O serviço de gerenciamento de redes compreende o gerenciamento de todas as redes que a Prefeitura Municipal de Sorriso possui e utiliza, incluindo-se Local Area Networks (LANs), Wide Area Networks (WANs) e WLAN (Wireless Local Area Network), e sua respectiva segurança.

3.2.4 Suporte às Instalações Físicas da TI: Compreende as atividades de supervisão, suporte e monitoração das instalações físicas de TI da Prefeitura Municipal de Sorriso, incluindo sistemas de sinalização e alerta, sistema de controle de acesso físico, cabeamento, entre outros.

4. DOS EQUIPAMENTOS E LOCAIS ONDE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS OS SERVIÇOS

4.1. Os locais onde deverão ser disponibilizados os serviços encontram-se descritos no Anexo I ao presente Termo de Referência.



4.2. A manutenção deverá ser efetuada em todos os equipamentos de todas as secretarias, conforme solicitações, onde estima-se um total de 1.500 (UM MIL E QUINHETOS) equipamentos, entre computadores, notebooks e periféricos.

5. VALOR DE REFERÊNCIA

VALOR MÉDIO DOS SERVIÇOS

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	VALOR MEDIO	QUANTIDADE ANUAL
1	Suporte a Desktops, Notebooks e Periféricos.	MÊS	9.450,00	12
2	Gerenciamento de Servidores	MES	5.375,00	12
3	Gerenciamento de Rede	MÊS	5.208,33	12
4	Suporte às Instalações Físicas da TI	MES	3.466,67	12
VALOR TOTAL MENSAL				R\$ 23.500,00
VALOR TOTAL ANUAL				R\$ 282.000,00

5.1. VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 23.500,00 (Vinte e três mil e quinhentos reais).

5.2. VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 282.000,00 (Duzentos e oitenta e dois mil reais).

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, no exercício 2.017:



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

GESTÃO 2017 / 2020

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
Gabinete do Prefeito	02.001.04.122.0038.2.005	Manutenção das Atividades do GAPRE	339039	27
Secretaria Municipal de Fazenda	03.001.04.123.0032.2.078	Manutenção de Atividades da SEMFAZ	339039	46
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	04.001.12.122.0030.2.043	Manutenção das Atividades da Sec. e Educ. Básica	339039	61
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	04.003.12.361.0051.2.142	Manut. Do Fundeb 40% - Ensino Fundamental	339039	101
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	04.003.12.365.0051.2.058	Manut. Do Fundeb 40% - Educ. Infantil	339039	105
Secretaria Municipal de Obras e Serv. Públicos	05.001.15.451.0035.2.102	Manut. das Atividades da SEMOSP	339039	137
Secretaria Municipal de Desenv. Rural e Meio Ambiente	06.001.20.606.0029.2.035	Manutenção da SEMDER	339039	168
Secretaria Municipal de Assistência Social	08.001.08.244.0025.2.020	Manut. do Fundo Munic. de Assistência Social	339039	193
Secretaria Municipal de Assistência Social	08.001.08.244.0046.2.161	Manut. Do CRAS e Equipe Volante	339039	235
Secretaria Municipal de Assistência Social	08.001.08.244.0048.2.163	Manut. Do CREAS	339039	243
Secretaria Municipal de Assistência Social	08.001.08.244.0048.2.164	Casa abrigo da criança e casa abrigo da mulher	339039	251
Secretaria Municipal de Assistência Social	08.001.08.244.0025.2.021	Manut. do Conselho Tutelar	339039	201
Secretaria Municipal de Assistência Social	08.004.08.244.0046.2.162	Manut. do Centro de Convivência da Pessoa Idosa	339039	272
Secretaria Munic. de Industria Comercio e Turismo	09.001.22.661.0034.2.086	Manutenção da SEMICTUR	339039	292
Secretaria Munic. de Industria Comercio e Turismo	09.001.22.661.0034.2.090	Manutenção do Aeroporto	339039	298
Secretaria Municipal de Administração	10.001.04.122.0027.2.010	Manutenção das Atividades da SEMAD	339039	324

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

GESTÃO 2017 / 2020

Secretaria Municipal de Administração	de	10.001.04.122.0027.2.011	Manut. das Atividades do "Ganha Tempo"	339039	332
Secretaria Municipal de Governo		11.001.04.122.0033.2.084	Manut. Das Atividades da SEMGOV	339039	352
Secretaria Municipal de Governo		11.001.06.183.0021.2.083	Apoio as Atividades do FUMSEP	339039	361
Secretaria Municipal de Governo		11.001.04.122.0367.2.098	Manut. Do Departamento de Transito	339039	367
Secretaria Municipal de Transportes	de	12.001.26.782.0037.2.126	Manut. das Ativ. da SEMTRA	339039	374
Secretaria Municipal de Transportes	de	12.001.26.782.0037.2.127	Manut. das Ativ. Do Distr. De Boa Esperança	339039	379
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		13.001.27.812.0031.2.075	Manutenção SEMEL	339039	400
Secretaria Municipal de Cidade		14.001.15.452.0028.2.104	Manutenção de Atividades da SEMCIP	339039	415
Fundo Municipal de Saúde		15.001.10.301.0004.2110	Manutenção de Ações da Atenção Básica	339039	435
Fundo Municipal de Saúde		15.001.10.302.0005.2149	Manutenção do SAE	339039	480
Fundo Municipal de Saúde		15.001.10.302.0005.2114	Manutenção das Ações do UPA	339039	451
Fundo Municipal de Saúde		15.001.10.302.0005.2115	Manutenção das Ações do AME	339039	459
Fundo Municipal de Saúde		15.001.10.302.0005.2116	Manutenção do Centro de Reabilitação	339039	464
Fundo Municipal de Saúde		15.001.10.302.0005.2117	Manutenção de Ações do CEO	339039	469
Fundo Municipal de Saúde		15.001.10.304.0006.2120	Manutenção de Ação de Vigilância em Saúde	339039	493

7. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



7.1 A contratação será por um prazo de 12 meses.

7.2. Os serviços devem ser iniciados no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato.

7.3. A prestação dos serviços deverá ser executada conforme Anexo II – Termo de Referência.

7.4. O gerenciamento, administração e subordinação dos serviços decorrentes da presente licitação será do Secretário Municipal de Fazenda.

7.5. Todas as despesas decorrentes da prestação do serviço correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

7.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser renovado por simples apostilamento conforme interesse das partes e observadas as disposições e limites do art. 57 da Lei 8.666/93.

7.7. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, após a emissão da respectiva nota fiscal que será emitida no encerramento de cada mês.

7.8. O pagamento do 1º (primeiro) mês será referente aos dias correspondentes ao período decorrido entre a data da assinatura do contrato e o término do mês.

7.9. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços prestados, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.

7.10. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

7.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

8. METODOLOGIA

8.1. Menor Preço Global

9. QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES



9.1. Os Proponentes Concorrentes Devem Apresentar Documentos Conforme Especificações Exigidas.

9.2 Não será permitida a participação de empresas reunidas em Consórcio, quaisquer que sejam sua forma de constituição, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

9.3 Também não será admitida a participação de empresas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública.

9.4 Nos termos do Art. 9º da Lei nº. 8666/93, não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação, servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.5 As empresas que não possuem Sede no Município de Sorriso, deverão apresentar DECLARAÇÃO comprometendo-se a instalar Escritório representativo da empresa na cidade de Sorriso, no prazo máximo de 60 dias, contados da data da assinatura do contrato, caso venha a vencer o certame.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar a gestão da execução do serviço, objeto do contrato, por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço.

10.2. A CONTRATADA deverá manter, nas instalações do CONTRATANTE, um preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, atuando à luz da MP-IN nº04/2010 e suas revisões, e em atenção aos arts. 68 da Lei nº. 8.666/93 e art. 4º do Decreto nº 2.271/97, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

10.3 Executar a gestão de solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço.

10.4 Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço.



**PREFEITURA DE
SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

GESTÃO 2017 / 2020

10.5 Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução, em ambiente de interesse do CONTRATANTE, com representantes do CONTRATANTE.

10.6 Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento, as situações não resolvidas em nível de gerência das Ordens de Serviço.

10.7 Estar disponível em dias úteis, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, nas dependências do CONTRATANTE, excepcionalmente no paço municipal onde deve atender em horário de funcionamento do mesmo e também atender em eventos de interesse do município quando solicitado.

10.8 Prestar seus serviços, estando fisicamente lotado nas dependências do CONTRATANTE.

10.9 Disponibilizar 03 (três) técnicos com, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência na área (comprovados através de certificados, contratos ou carteira de trabalho) que fiquem exclusivamente a disposição do Município, para realizar serviços exigidos nos itens licitados;

10.10 Fornecer, no mínimo, 01 automóvel para locomoção dos técnicos quando necessário o deslocamento dos mesmos para atendimento "in loco" das secretarias.

10.11 As ferramentas individuais de trabalho dos técnicos da CONTRATADA ficam sob a responsabilidade da mesma fornecer (pendrives, alicates, chaves, testadores, etc.).

10.12 Dentre os serviços a serem executados devem constar: atualização e instalação de softwares, antivírus, sistema operacional e aplicativos diversos; formatação de HD's internos e externos; reinstalação e configuração de sistema operacional e outros softwares; realizar backup de arquivos; limpeza de arquivos temporários; manutenção da rede de computadores lógica; configuração de servidor (gerenciamento de arquivos, login, política de segurança e firewall); configuração e criação de login e senha de usuários; configuração e criação de contas de correio eletrônico.

10.13 Quanto à manutenção preventiva deverá abranger os seguintes aspectos: verificação; ajuste, limpeza e lubrificação de placas e seus contatos, ventoinhas, contatos de cabos lógicos, fonte de tensão, contatos e fixação de Discos Rígidos, conexão, verificação e ajustes de horizontal e vertical, cor brilho nos monitores. Limpeza, ajuste e lubrificação nas impressoras; configuração e segurança da rede de dados. Verificação de backup automático no servidor de dados.

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. A fiscalização, a execução e a observação de prazos contratuais serão realizadas pelos responsáveis pelos Contratos das Secretarias atendidas.

12. DOS FISCAIS DE CONTRATO

12.1. Atuarão como fiscais do Contrato originado a partir do presente procedimento os seguintes servidores:

- a) Secretaria de Administração: Ivania Terezinha Stramari Barden
- b) Gabinete do Prefeito: Rafael Silva Maniezo
- c) Secretaria de Saúde e Saneamento: Juliano Pires
- d) Secretaria de Educação e Cultura: Mec Uzaid Bezerra de Siqueira
- e) Secretaria de Esporte e Lazer: Fabio Cesar Beltrame
- f) Secretaria de Assistência Social: Amanda Alves Saldanha
- g) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: Marly Batista Aguiar
- h) Secretaria de Ind., Com. E Turismo: Leonardo Kozak
- i) Secretaria de Obras e Serviços Públicos: Julia Catiele Nólío
- j) Secretaria de Cidades: Claudiney da Silva Oliveira
- k) Secretaria de Fazenda: Wesley Carlos de Moraes
- l) Secretaria de Transportes: Julia Catiele Nólío
- m) Secretaria de Governo: Marcos Flores



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

LOCAIS

SECRETARIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
2.8.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
a) Ganha Tempo			
b) Patrimônio			
c) Paço Municipal			
d) Casa dos Conselhos			
e) Almojarifado Central			
	TOTAL DA SECRETARIA	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
2.8.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES			
a) Paço Municipal			
b) Departamento de Engenharia (Park Shopping Sorriso)			
	TOTAL DA SECRETARIA	R\$ 625,00	R\$ 7.500,00
2.8.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
a) Paço Municipal			
	TOTAL DA SECRETARIA	R\$ 1.375,00	R\$ 16.500,00
2.8.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA			
a) Paço Municipal			
b) Horto Florestal			
	TOTAL DA SECRETARIA	R\$ 875,00	R\$ 10.500,00
2.8.5. GABINETE DO PREFEITO			
a) Paço Municipal			
	TOTAL DA SECRETARIA	R\$ 625,00	R\$ 7.500,00

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

GESTÃO 2017 / 2020

2.8.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO			
a) Incubadora de Empresas			
c) Aeroporto Regional Adolino Bedin			
d) Centro de Eventos Ari José Riedi			
	TOTAL DA SECRETARIA	R\$ 625,00	R\$ 7.500,00
2.8.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER			
a) Paço Municipal			
	TOTAL DA SECRETARIA	R\$ 625,00	R\$ 7.500,00
2.8.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
a) Centro de Convivência da Terceira Idade			
b) Conselho Tutelar			
c) CRAS São José			
d) CRAS São Domingos			
e) CREAS			
f) Praça CEO			
g) Assistência Social			
h) Casa abrigo da criança			
i) Casa Abrigo da Mulher			
j) Centro de Referência da Mulher			
k) Paço Municipal			
	TOTAL DA SECRETARIA	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
2.8.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
a) Biblioteca Municipal Praça da Juventude			
b) CEMEIS Flor do Amanhã			
c) CEMEIS Bom Jesus			

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

GESTÃO 2017 / 2020

d) CEMEIS Caminhos do Saber			
e) CEMEIS Cappelari			
f) CEMEIS Criança Esperança			
g) CEMEIS Jardim Amazônia			
h) CEMEIS Pingo De Amor			
i) CEMEIS São Domingos			
j) CEMEIS São José			
k) CEMEIS Sonho Encantado			
l) Escola Francisco Donizete De Lima			
m) Escola Flor do Amanhã			
n) Escola Geni Terezinha Forgiarini			
o) Escola Jardim Amazônia			
p) Centro Municipal de educação básica sorriso			
r) Escola Pinheiros			
s) Escola Jonas Pinheiro (Poranga)			
t) SEMEC			
u) UAB (Universidade Aberta do Brasil)			
v) Escola Gente Sabida			
w) Escola Jardim Bela Vista			
x) Escola Aureliano P. da Silva			
y) Escola Ivete L. Arenhardt			
z) Escola Rui Barbosa			
aa) Escola Leonel de Moura Brizola			
ab) Escola Leôncio P. da Silva			
ac) Escola Papa J. Paulo II			
ad) Escola São Domingos			
ae) Escola Vila Bela			
af) Escola Caravágio			
	TOTAL DA SECRETARIA	R\$ 5.687,50	R\$ 68.250,00
2.8.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO			

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

GESTÃO 2017 / 2020

a) AME			
b) CAPS Bairro Jardim Amazônia			
c) CAPS Bairro Benjamim Raiser			
d) Centro De Abastecimento Farmacêutico			
e) Conselho Municipal de Saúde			
f) Farmácia Popular – Centro			
g) Farmácia Popular - Jardim Bela Vista			
h) Farmácia Popular - Bairro São Domingos			
i) UPA			
j)CEO			
k) USF Jardim Amazônia			
l) USF Ana Neri			
m USF Bairro Benjamim Raiser			
n) USF Bairro Jardim Bela Vista			
o) USF Bairro Bela Vista			
p) USF Bom Jesus			
q) USF Jardim Carolina			
r) USF Centro Norte			
s) USF Jardim Europa			
t) USF Jardim Itália			
u) USF Nova Aliança			
v) Centro de Reabilitação Renascer			
x) USF Rota do Sol			
w) USF São Domingos			
y) USF São José			
z) USF União			
a.a) USF São Matheus			
a.b) USF Integração			
a.c) USF Industrial			
a.d) USF Jonas Pinheiro (Poranga)			
a.e) USF Boa Esperança (Bairro Industrial)			

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

GESTÃO 2017 / 2020

a.f) USF Caravágio			
a.g) SECRETARIA DE SAÚDE			
	TOTAL DA SECRETARIA	R\$ 5.687,50	R\$ 68.250,00
2.8.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS			
a) Secretaria de Obras			
	TOTAL DA SECRETARIA	R\$ 625,00	R\$ 7.500,00
2.8.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES			
a) Secretaria de Transportes			
b) Subprefeitura de Boa Esperança			
	TOTAL DA SECRETARIA	R\$ 625,00	R\$ 7.500,00
2.8.11. SECRETARIA DE GOVERNO			
a) Paço Municipal			
b) Guarda Municipal de Trânsito			
	TOTAL DA SECRETARIA	R\$ 625,00	R\$ 7.500,00
		VALOR GLOBAL MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
		R\$ 23.500,00	R\$ 282.000,00

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO