



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

1.1. Órgão Requerente: - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento; - Secretaria Municipal de Assistência Social; - Secretaria Municipal de Educação e Cultura; - Secretaria Municipal de Administração; - Secretaria Municipal de Fazenda; - Secretaria Municipal de Agricultura; - Secretaria Municipal de Esportes; - Secretaria Municipal de Governo; - Secretaria Municipal da Cidade; - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; - Secretaria Municipal de Transportes; - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; - Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil.	Descrição de categoria de investimento: () Aquisição (x) Contratação de Serviços
---	---

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

2.1 Modalidade de Licitação: () Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93. () Tomada de Preço - Art.22 §2º, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93. () Convite - Art. 22 §3, Art.23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93. () Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93. () Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93. () Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93. () Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. () Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. () Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. (X) Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº 0.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. () Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. () Lei Municipal 2738/2017	Tipo de Licitação: Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: (X) Menor Preço Global () Menor Preço por item () Menor Preço Lote () Melhor Técnica () Técnica e Preço () Maior Lance ou Oferta () Não se enquadra. () Maior Percentual de Desconto.
--	--

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:



2.1 Relação:

- (x) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);
- (x) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;
- (x) Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);^[L1]_[SEP]
- (x) Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013 que regulamenta Sistema de Registro de Preços no Município.
- (x) Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP.
- (X) Decreto Federal 9.412/2018 (Atualização das modalidades de licitação da Lei 8.666/93.
- (x) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para o **“CONTRATAÇÃO DE SUPORTE, SOB DEMANDA DE CHAMADO, DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA CONFIGURAÇÃO, DETECÇÃO E CORREÇÃO DE PROBLEMAS E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS DO AMBIENTES DE TI DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO MT”** conforme condições e quantidades necessárias.

Em caso de divergência entre as especificações deste objeto descritas no TCE/MT e as especificações técnicas constantes deste Termo e Edital, prevalecerão as últimas.

5. DA JUSTIFICATIVA:

5.1. Da motivação:

A contratação dos serviços de informática se fazem necessárias para efetuar manutenções preventivas/corretivas e novas instalações de equipamentos e peças, buscando melhorar, readequar e ampliar as estruturas informatizadas existentes gerando maior capacidade de funcionamento e melhoria nas condições dos serviços administrativos internos e de atendimento aos usuários externos, além de garantir maior segurança nos dados armazenados e melhor fluxo de dados, visto que atualmente a prefeitura não possui concurso vigente em que possa realizar a convocação de servidores específicos do setor além de que a demanda de serviços de T.I. cresce conforme a expansão do município. O serviço a ser contratado requer profissionais habilitados e, até o momento, a Prefeitura Municipal de Sorriso não possui quantitativo suficiente em seu quadro pessoal de técnicos especializados e certificados para a realização de alguns serviços de suporte e manutenção do ambiente em questão.

Verificando-se a necessidade e a importância do funcionamento ininterrupto desses ambientes operacionais para a Prefeitura de Sorriso e considerando os trâmites legais (internos) que a referida solicitação tem de percorrer até a devida conclusão, é que o departamento de T.I. inicia esta solicitação.

Dois aspectos devem ser considerados previamente à decisão de licitar o objeto como um todo ou de modo individualizado: primeiramente, se o objeto comporta materialmente a divisão, sem qualquer prejuízo; e segundo, se a divisão é a opção mais vantajosa para a Administração, do ponto de vista técnico e econômico. Nesta esteira, a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU) estipula a obrigatoriedade da adjudicação por itens, mas traz a exceção: o objeto deve ser divisível, e **não deve haver prejuízo para o conjunto** ou perda de economia de escala.

Assim diz a Súmula nº 247 - TCU: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços,



compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade" (grifo nosso).

No entanto, quanto à Súmula 247 supracitada, o próprio TCU pronunciou-se pela sua inaplicabilidade, quando não preenchidos os requisitos de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala (TCU. Acórdão nº 1.808/2011).

Além disso, no Acórdão nº 2.796/2013, o TCU assevera que a "adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular", e admite que "a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos". Logo, a possível ineficiência na gestão e fiscalização de serviços, oriunda de um quadro pessoal de servidores bastante reduzido, como é o nosso, pode, na visão do TCU, servir de supedâneo para utilização do critério global atrapalhar a gestão de eventuais contratos com múltiplos fornecedores.

O administrador, identificando que a melhor solução para a licitação do objeto pretendido é a adoção do critério de julgamento "menor preço" global, deve elaborar sua justificativa expondo os fundamentos que demonstrem que o objeto não comporta materialmente a divisão, sem qualquer prejuízo; que a divisão não é a opção mais vantajosa para a Administração, do ponto de vista técnico e econômico, inclusive evidenciando-se a eventual interferência entre os futuros contratos e a impossibilidade de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido.

Justifica-se esta escolha neste pregão por se tratar de itens que estão interrelacionados, e, em caso de separação, pode haver maior tempo de indisponibilidade de equipamentos por falta de comunicação e cooperação entre diferentes empresas. Podem ocorrer situações em que, no parcelamento do objeto por itens, uma empresa ganhe determinado item e no momento do atendimento se depare com outra situação em que não se aplica os serviços do quais estão em seu contrato. A empresa perde, visto que gasta deslocando funcionário para atender uma demanda, mas acaba se deparando com outra. Dessa forma, seria necessário entrar em contato com outra empresa para realizar o atendimento, o que acabaria por ocasionar demora desnecessária.

Pode-se concluir, portanto, que a licitação tendo como critério o "menor preço global" é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, para se manter a qualidade do atendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens podem ser localizadas no maior nível de controle pela Administração na execução do objeto, a maior interação entre as diferentes situações que eventualmente possam ocorrer. Nesse contexto, a mesma empresa sendo prestadora de todos os itens, o custo baixa consideravelmente, pois é possível e muito provável a utilização de um mesmo funcionário com as devidas certificações atender diversas demandas, além de trazer o benefício de que em um atendimento, identificadas várias situações, todas sejam atendidas sem a necessidade de vários deslocamentos.

5.2. Dos objetivos a serem alcançados:

- i. Atendimento de qualidade aos usuários de TI da Prefeitura Municipal de Sorriso, com gerenciamento efetivo das demandas e solicitações;
- ii. Aumento do grau de satisfação dos usuários com os produtos e serviços fornecidos pela área de TI;
- iii. Diminuição do tempo de resposta aos incidentes, problemas e requisições com consequente redução do tempo de restauração da operação normal dos serviços, resultando em um mínimo de impacto nos processos de negócios;



- iv. Execução dos serviços objeto do contrato de acordo com as políticas de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Sorriso;
- v. Atendimento remoto e presencial tempestivos, orientando, esclarecendo e solucionando os problemas relativos aos serviços, transações, hardware, software, aplicativos, e demais produtos e serviços disponibilizados pela área de TI;
- vi. Criação de uma base histórica dos tratamentos de incidente, problemas e requisições à área de TI;
- vii. Geração de relatórios que permitam identificar possíveis pontos de estrangulamento e problemas de infraestrutura, de modo a reduzir o número de incidentes a médio e longo prazo;
- viii. Melhores índices de disponibilidade dos recursos de TI e sistemas de informação mais estáveis;
- ix. Otimização do uso de recursos humanos, materiais e financeiros;
- x. Melhoria da produtividade da organização.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

- 6.1. CONFORME ANEXO I.
- 6.2. Os serviços devem ser prestados dentro dos termos técnicos aplicados, de acordo com as solicitações do Departamento de T.I. de Sorriso/MT, sendo de responsabilidade da prestadora de serviços a integridade dos dados e o refazimento de serviços não aprovados pelo contratante.
- 6.3. Os serviços devem ser prestados na sede ou nas unidades da Prefeitura de Sorriso-MT, admitindo-se realização dos mesmos na sede da contratada em caso de serviços de manutenções específicas de equipamentos que possam ser retirados.
- 6.4. Os preços estimados servem como base para contratação, e foram levantados tendo como base preços praticados no mercado, assim como a consulta de outros procedimentos licitatórios do estado conforme Painel Público de preços do TCE/MT.
- 6.5. Os valores deverão ser cotados por item, dentro dos valores estimativas, e a **apuração de forma global, visto a singularidade dos serviços de cada item no contexto global da necessidade da Prefeitura.**
- 6.6. O volume dimensionado de serviços a serem executados corresponde à estimativa dos serviços demandados baseada na média mensal, nos picos de utilização dos atendimentos prestados e na projeção dos serviços e projetos em andamento nos anos de 2019 e 2020.
- 6.7. **Caso a empresa contratada não disponibilize de sede própria no Município de Sorriso/MT, a mesma se comprometerá em disponibilizar equipe técnica fixa local no Município de Sorriso – MT (técnico de informática, técnico de rede, técnico de software, técnico de hardware, etc.), para atender parceladamente todas as demandas do município;**

7. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

- 7.1. Valor total de referência: R\$ 131.588,18 (Centro e trinta e um mil quinhentos e oitenta e oito reais e dezoito centavos).

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 8.1. CONFORME ANEXO II.



9. PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

9.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1.1. A contratação é fundamentada através do suporte, sob demanda de chamados, para os produtos/tecnologias cujas atividades foram especificadas;
- 9.1.2. A responsabilidade pelo eventual pagamento de horas extras aos técnicos da CONTRATADA é de inteira responsabilidade desta. A CONTRATANTE não pagará nenhum valor adicional do serviço contratado;
- 9.1.3. A CONTRATADA deverá suportar a prestação de serviços para atendimento a incidentes;

9.2. DA ABERTURA DE CHAMADOS

- 9.2.1. A CONTRATADA deverá possibilitar a abertura de chamados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
- 9.2.2. A CONTRATADA deverá possuir sistema de chamados via WEB que possibilite, no mínimo:
 - 9.2.2.1. Abertura, acompanhamento, listagem e fechamento de chamados, a qualquer momento, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana. Os chamados devem estar sempre atualizados ao final do dia;
 - 9.2.2.2. Geração automatizada do número do protocolo no momento da abertura do chamado, pelo qual se referenciará cada atendimento/chamado;
 - 9.2.2.3. Envio automatizado via e-mail para a CONTRATANTE de informações sobre todas as alterações nos status dos chamados, desde sua abertura até seu fechamento, referenciando o chamado através de seu número do protocolo;
 - 9.2.2.4. Armazenar e gerar os relatórios das atividades executadas associadas ao chamado. Caso haja alguma indisponibilidade no sistema de abertura de chamados, deverão ser enviados relatórios dos chamados abertos, ao final do dia, com seus respectivos assentamentos;
 - 9.2.2.5. Manter o mais absoluto sigilo sobre todas as informações nele imputadas, segregando-as inclusive de outros clientes que também mantenham contratos com a CONTRATADA e que por ventura também acessem o mesmo sistema;
- 9.2.3. Deverão ser fornecidas ao Fiscal de Contrato da Prefeitura de Sorriso e a um servidor responsável de cada Unidade, credenciais individuais para acesso ao sistema Web para abertura e acompanhamento dos chamados;
- 9.2.4. O sistema WEB será o método preferencial para abertura de chamados, porém, não eximindo a sua obrigatoriedade, para os casos de indisponibilidade deste, a CONTRATADA também deverá disponibilizar método alternativo para abertura de chamados, através de número telefônico;
 - 9.2.4.1. O número telefônico designado pela CONTRATADA deverá permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados, no qual um atendente deverá proceder a abertura do chamado e ativação da equipe técnica competente;



9.2.4.2. Opcionalmente a CONTRATADA poderá disponibilizar mais de um número telefônico;

9.2.5. Excepcionalmente, como forma de agilizar a ciência da CONTRATADA nos chamados de maior criticidade, a CONTRATANTE poderá, independente da abertura do chamado via WEB, acionar a CONTRATADA via telefone;

9.2.6. A CONTRATADA deverá possibilitar 02 (dois) tipos de atendimento;

9.2.6.1. Atendimento Tipo 1 – Presencial

9.2.6.1.1. A CONTRATADA deverá se deslocar até uma das localidades indicadas na abertura para executar o atendimento presencialmente, sendo este o método preferencial para os atendimentos.

9.2.6.2. Atendimento Tipo 2 – Acesso Remoto

9.2.6.2.1. Método preferencial para os atendimentos às unidades fora do município de Sorriso (distritos), que deverá ser executado através de conexão remota ao respectivo ambiente, salvo os casos que se evidencie a necessidade do atendimento presencial local, devido à comprovada impossibilidade ou ineficácia do método remoto;

9.2.6.2.2. Preferencialmente a CONTRATADA deverá efetuar a conexão segura a partir do ambiente da Prefeitura Municipal de Sorriso, salvo nos casos onde mediante aprovação da CONTRATANTE for aprovada a conexão a partir de outro ambiente;

9.2.6.2.3. Todas as atividades realizadas através de acesso remoto utilizarão necessariamente métodos de conexão seguros via internet, através de protocolos criptografados como SSH, SSL e VPN, aprovados pela CONTRATANTE;

9.2.7. Os chamados serão classificados em 03 (três) níveis de severidade, cada qual com seu respectivo tempo de atendimento pelos quais deverão ser priorizados, pela CONTRATANTE, de acordo com as especificações abaixo:

9.2.7.1. Severidade ALTA

9.2.7.1.1. Indicado para chamados com o maior nível de criticidade, cujo objetivo é resolver problemas que afetam de forma grave a produtividade, segurança ou desempenho dos serviços críticos de TI da CONTRATANTE, pondo em risco a disponibilidade destes serviços;

9.2.7.1.2. Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 02 (duas) horas após a abertura do respectivo chamado, salvo quando associado a chamados para localidades fora do município de Sorriso, onde a necessidade de deslocamento poderá impedir o cumprimento deste prazo.

9.2.7.1.3. O atendimento aos problemas classificados como de severidade ALTA não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento normal dos serviços envolvidos, salvo se devidamente autorizado pela CONTRATANTE;

9.2.7.2. Severidade MÉDIA



- 9.2.7.2.1.** Indicado para chamados cujo objetivo é resolver problemas que afetam a produtividade, segurança ou desempenho dos serviços de TI da CONTRATANTE, mas que não põem diretamente em risco a sua disponibilidade;
- 9.2.7.2.2.** Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 04 (quatro) horas após a abertura do respectivo chamado, salvo quando associado a chamados fora do município de Sorriso.
- 9.2.7.2.3.** O atendimento deste nível de prioridade poderá ser interrompido ao final do expediente normal, e retomado ao início do expediente do próximo dia útil de trabalho;
- 9.2.7.3.** Severidade BAIXA
- 9.2.7.3.1.** Indicado para chamados com menor nível de criticidade, cujo objetivo é sanar dúvidas, implementar/ajustar funções, apoiar em atividades administrativas/operacionais gerais do ambiente de TI da CONTRATANTE;
- 9.2.7.3.2.** Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer até o próximo dia útil após a abertura do respectivo chamado, salvo quando associado a chamados para localidades fora do município de Sorriso;
- 9.2.7.3.3.** O atendimento deste nível de prioridade poderá ser interrompido ao final do expediente normal, e retomado ao início do expediente do próximo dia útil de trabalho.
- 9.2.8.** A CONTRATANTE deverá informar o objetivo e tecnologia envolvida, bem como definir o Tipo e a Severidade do chamado no momento da sua abertura. Chamados abertos de forma inconsistente ou incompletos poderão ser desprezados pela CONTRATADA, o que deve ser informado de imediato a CONTRATANTE, para que esta tome as devidas providências em relação à reabertura/alteração do chamado;
- 9.2.9.** O Tipo e Severidade dos chamados poderão ser alterados pela CONTRATADA, mediante justificativa plausível e apenas após autorização da CONTRATANTE;
- 9.2.10.** Independente da classificação de Tipo e Severidade, todos chamados deverão ser abertos através dos métodos aqui preconizados;

9.3. REQUISITOS

- 9.3.1.** Requisitos de Qualidade dos Serviços
- 9.3.1.1.** A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade.
- 9.3.1.2.** As tarefas deverão ser realizadas com base nas instruções normativas, processos e procedimentos internos ou nas boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação;
- 9.3.1.3.** A CONTRATADA deverá fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as



condições em que as atividades estão sendo realizadas;

- 9.3.1.4.** A CONTRATADA deverá substituir os recursos técnicos que não apresentem qualificação técnica compatível com a necessidade dos serviços, segundo as qualificações especificadas ou que apresentem conduta inadequada;
- 9.3.1.5.** A CONTRATADA deverá refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas e Níveis de Qualidade fixados;
- 9.3.1.6.** Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes.
- 9.3.1.7.** Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos.
- 9.3.1.8.** Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa do CONTRATANTE.
- 9.3.1.9.** Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.
- 9.3.1.10.** A CONTRATADA deverá garantir a segurança e autenticação de seus empregados através da identificação individual de técnicos.
- 9.3.1.11.** Em caso de desligamento de qualquer empregado da CONTRATADA, este deverá ter imediatamente todos os seus acessos aos sistemas cancelados. Os empregados que estiverem de férias ou afastados, por qualquer motivo, deverão ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos, até o retorno às atividades.

9.4. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 9.4.1.** Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a prefeitura de Sorriso como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos para os serviços fornecidos, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários;
- 9.4.2.** Neste modelo de execução dos serviços não se caracteriza a subordinação direta e nem a pessoalidade, visto que não haverá qualquer relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe da CONTRATADA e a Prefeitura de Sorriso;
- 9.4.3.** Com base no chamado aberto pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá alocar para atendimento profissional que possua o perfil técnico adequado, além de cumprir os prazos e o forma de atendimento definidos



respectivamente pelas características de Severidade e Tipo do referido chamado;

- 9.4.4.** A CONTRATANTE pode exigir a substituição do profissional que está atendendo o chamado e que não esteja produzindo os resultados esperados na prestação dos serviços, que não corresponda aos critérios de confiança ou relacionamento interpessoal ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir do recebimento da notificação do Contratante, para atendimento de severidade alta e 24 (vinte e quatro) horas para os demais, a partir do recebimento da notificação do CONTRATANTE.
- 9.4.5.** Os chamados concluídos deverão ser fechados com o registro extremamente detalhado da solução adotada e demais informações necessárias, mediante a aprovação da CONTRATANTE;
- 9.4.6.** A CONTRATADA deverá assegurar a transferência de conhecimento da solução implementada através do suporte nos atendimentos bem como na elaboração de relatórios de atendimento claros e suficientemente detalhados, e, quando necessário, através de apresentações formais das soluções e implementações realizadas;
- 9.4.7.** Ao concluir o chamado, a CONTRATADA deverá compor relatório técnico detalhado das atividades realizadas (formato MS Word ou Adobe Acrobat), e entregá-lo a CONTRATANTE por e-mail. A CONTRATANTE dará o seu “de acordo” para o chamado através de e-mail, concordando com o que foi descrito no relatório e assim, autorizando a CONTRATADA a cobrar este serviço.
- 9.4.8.** Todos os chamados deverão ter seus status atualizados, diariamente, através de assentamentos; os relatórios emitidos de forma on-line deverão mostrar o status dos chamados e estes assentamentos. Caso o sistema on-line esteja indisponível, estes relatórios deverão ser fornecidos por e-mail, para a CONTRATANTE, ao final do dia;
- 9.4.9.** Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar e regular a entrega dos itens, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.
- 9.4.10.** O pagamento será efetuado de acordo com DECRETO que estabelece a programação financeira de protocolo e pagamento para o exercício, disponibilizado no site www.sorriso.mt.gov.br.
- 9.4.11.** Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso – MT.

10. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1.** A execução da referida contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores devidamente designado, que deverá acompanhar, fiscalizar em conformidade com o Art. 67 da Lei 8 666/93, visando a observância do fiel cumprimento das exigências pactuadas, através da emissão e envio de relatórios de acompanhamento das faturas/entregas.
- 10.2.** Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores:
Titular: Luciano Luiz Otowicz
Substituto: Alisson Soares da Silva

11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



11.1. O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) MESES, contados da data de assinatura.

12. DAS SANCOES/PENALIDADES:

12.1. Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. É vedado caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

13.2. A licitante vencedora deverá prestar os serviços quando solicitados, de acordo com as necessidades do Prefeitura de Sorriso, em estrita conformidade com disposições e especificações deste termo e pelo preço registrado.

13.3. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

13.4. Os preços ofertados devem ser expressos em real, unitários e totais e devem compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste edital, tais como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, e quaisquer outras taxas, custos ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os produtos.

14. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

14.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.2. **REGULARIDADE FISCAL:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

Sorriso – MT, 22 de janeiro de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Secretário(a): **Sérgio Kocová Silva**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário(a): Estevam Húngaro Calvo Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Secretário(a): Luís Fabio Marchioro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Secretário(a): Hilton Polesello

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Secretário(a): Marcelo Lincoln Alves Da Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Secretário(a): Lúcia Korbes Drechsler

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Secretário(a): Emílio Brandão Júnior

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE

Secretário(a): Ednilson De Lima Oliveira

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretário(a): Jucélia Gonçalves Ferro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretário(a): Milton Geller

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Secretário(a): Leonir Paulo Capitão

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Secretário(a): Claudio Cezar Oliveira

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SEGURANÇA PÚBLICA

Secretário(a): José Carlos Moura



ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS

SEQ	COD SIST	COD TCE	NAT DESP	DESCRIÇÃO	UND	MEDIA	QUANT. TOTAL	TOTAL
1	845319	429981-7	339040	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO DE ACESSO A REDE (INTRANET E INTERNET) PARA: COMPUTADORES, IMPRESSORAS, ROTEADORES/HUB/SWITCH - VALOR UNITÁRIO PARA CADA TIPO DE SERVIÇO (COMPUTADOR, IMPRESSORA, ROTEADOR/SWITCH)	UND	R\$ 81,71	166	R\$ 13.563,86
2	845320	305528-0	339040	SERVICO DE MANUTENCAO EM PROGRAMA E SISTEMA NA AREA DE INFORMATICA - DO TIPO MANUTENCAO/INSTALAÇÃO DE APLICATIVOS E PROGRAMAS - VALOR UNITÁRIO PARA CADA TIPO DE SERVIÇO.	UND	R\$ 70,00	161	R\$ 11.270,00
3	845321	320144-9	339040	SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO MICROCOMPUTADOR/NOTEBOOK, COM MANUTENCAO PREVENTIVA/CORRETIVA, LIMPEZA E SUBSTITUICAO DE PECAS DEFEITUOSAS POR NOVAS E COMPATIVAIS	UND	R\$ 96,00	427	R\$ 40.992,00
4	845322	298713-9	339040	SERVICO DE SUPORTE - DO TIPO SUPORTE TECNICO PARA REMOÇÃO DE VIRUS EM MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS	UND	R\$ 60,00	71	R\$ 4.260,00
5	845323	254129-7	339040	SERVICO DE INSTALACAO DE EQUIPAMENTO DE INFORMATICA - TIPO ROTEADOR/MODEM/SWITCH, ATIVIDADE: CONFIGURACAO BASICA, DE INTERFACES DE REDE E REALIZACAO DE TESTES DE FUNCIONAMENTO	UND	R\$ 95,25	107	R\$ 10.191,75
6	845324	227831-6	339040	SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO IMPRESSORA JATO DE TINTA, COM MANUTENCAO CORRETIVA	UND	R\$ 108,33	54	R\$ 5.849,82
7	845325	221330-3	339040	SERVICO DE MANUTENCAO EM PROGRAMA E SISTEMA NA AREA DE INFORMATICA - DO TIPO SITEMA DE ANTIVIRUS	UND	R\$ 51,67	115	R\$ 5.942,05
8	845327	303205-1	339040	SERVICO DE INSTALACAO DE EQUIPAMENTO DE INFORMATICA - DO TIPO INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS COM INSTALAÇÃO DE DRIVERS E PROGRAMAS BÁSICOS NECESSÁRIOS	UND	R\$ 101,33	390	R\$ 39.518,70
								R\$ 131.588,18



ANEXO II - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJATIVIDADE	ELE DESP	COD RED
Secretaria Municipal De Fazenda	03.001.04.123.0002.2078	Manutencao da Sec de Fazenda Semfaz	339040	77
Secretaria Municipal De Educacao E Cultura	04.001.12.122.0049.2043	Manut da Sec e Educacao Basica	339040	99
Secretaria Municipal De Educacao E Cultura	04.001.12.361.0016.2167	Manut e Encargos Com Ensino Fundamental	339040	113
Secretaria Municipal De Educacao E Cultura	04.001.12.365.0016.2168	Manutencao da Educacao Infantil	339040	128
Sec. Municipal De Obras E Servicos Publicos	05.001.15.451.0002.2102	Manutencao da SEMOSP	339040	211
Sec. Municipal De Agricultura E Meio Ambiente	06.001.20.606.0002.2035	Manutencao da SEMDER	339040	248
Secretaria Municipal De Assistencia Social	08.001.08.243.0027.2021	Manutencao do Conselho Tutelar	339040	324
Secretaria Municipal De Assistencia Social	08.001.08.244.0018.2152	Manutencao dos Cras e Equipe Volante	339040	333
Secretaria Municipal De Assistencia Social	08.001.08.244.0019.2164	Manut. da Casa Abrigo da Crianca e da Mulher	339040	344
Secretaria Municipal De Assistencia Social	08.001.08.244.0032.2160	Manutencao do CREAS	339040	381
Secretaria Municipal De Assistencia Social	08.004.08.244.0018.2153	Manut. Do Centro De Convivencia Da Pessoa Idosa	339040	408
Secretaria Municipal De Assistencia Social	08.005.08.244.0002.2019	Manut da Sec. de Assist. Social - SEMAS	339040	420
Secretaria Munic. De Desenvolvimento Economico	09.001.22.661.0002.2086	Manutencao da SEMDE	339040	440
Secretaria Municipal De Administracao	10.001.04.122.0002.2010	Manutencao das Atividades Da SEMAD	339040	480



Secretaria Municipal De Administracao	10.001.04.122.0002.2011	Manutencao das Atividades do "Ganha Tempo"	339040	490
Sec. Municipal De Governo	11.001.04.122.0002.2084	Manutencao das Atividades Da SEMGOV	339040	515
Secretaria Municipal De Transportes	12.001.26.782.0002.2126	Manut. da SEMTRA e Dist. De Boa Esperanca	339040	528
Secretaria Municipal De Esporte E Lazer	13.001.27.812.0002.2075	Manutencao SEMEL	339040	551
Secretaria Municipal De Cidade	14.001.15.452.0034.2104	Manutencao de Atividades da SEMCID	339040	572
Fundo Municipal De Saude	15.001.10.301.0004.2110	Manutencao de Acoes da Atencao Basica	339040	602
Fundo Municipal De Saude	15.001.10.302.0005.2114	Manutencao de Acoes do UPA	339040	634
Fundo Municipal De Saude	15.001.10.302.0005.2115	Manutencao das Atividades do AME	339040	647
Fundo Municipal De Saude	15.001.10.302.0005.2117	Manutencao de Acoes do CEO	339040	657
Fundo Municipal De Saude	15.001.10.302.0005.2118	Manutencao da Media e Alta Complexidade - CAPS	339040	667
Sec. Municipal De Seguranca Publica,Transito E Def	20.001.06.181.0002.2148	Manutencao da Sec. De Seguranca Publica	339040	801