



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



Divisa Alegre, 24/01/2022.

Exmo. Senhora

REINILDA PEREIRA DE SOUSA E SILVA

DD. Prefeita Municipal

DIVISA ALEGRE/MG.

Senhora Prefeita,

Informamos a necessidade de Contratação de empresa para prestação de serviço na área de tecnologia da informação, visando atendimentos às demandas da prefeitura municipal de Divisa Alegre/MG. Solicitamos pelo presente, a V.Ex^a. providências para contratação dos itens descritos a seguir, no termo de referência:

Atenciosamente.

ISAIAS SANTOS SOBRINHO

Secretário Municipal de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE - Secretaria Municipal de Administração.

1. OBJETO:

1.1 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VISANDO ATENDIMENTOS ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE/MG.**

LOTE	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
0001	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.: INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE FIREWALL, DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS COM A UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE TRATAMENTO DE IMAGEM E GERAÇÃO DE ARQUIVOS EM FORMATO PDF PESQUISÁVEL, LEITURA OCR... ASSIM COMO DEMAIS DEMANDAS, ATENDENDO AS SOLICITAÇÕES DESTE MUNICÍPIO.	MÊS	12
	SUORTE TÉCNICO EM COMPUTADORES - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA: SUORTE TÉCNICO EM COMPUTADORES - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ATRAVÉS DE SUORTE REMOTO OU VISITA NO LOCAL.	MÊS	12

2. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS:

2.1 A prestação dos serviços consistirá em

- Serviço de Implementação, administração e monitoramento da infraestrutura de rede de dados sem fio gerenciando os Access Point (ROTEADOR PONTO DE ACESSO) de tecnologia UniFle MikroTik que fazem ou poderão ser integrados a infraestrutura.
- Implementação, administração e monitoramento de um servidor de arquivos open source Linux com serviço SAMBA 4 contendo os utilitários:

smbclient - Ferramenta para navegação e gerenciamento de arquivos, diretórios e impressoras compartilhados por servidores Windows ou samba.

smbfs - Pacote que possui ferramentas para o mapeamento de arquivos e diretórios compartilhados por servidores Windows ou samba em um diretório local.

winbind - Daemon que resolve nomes de usuários e grupo através de um servidor NT/SAMBA e mapeia os UIDs/GIDs deste servidor como usuários locais.

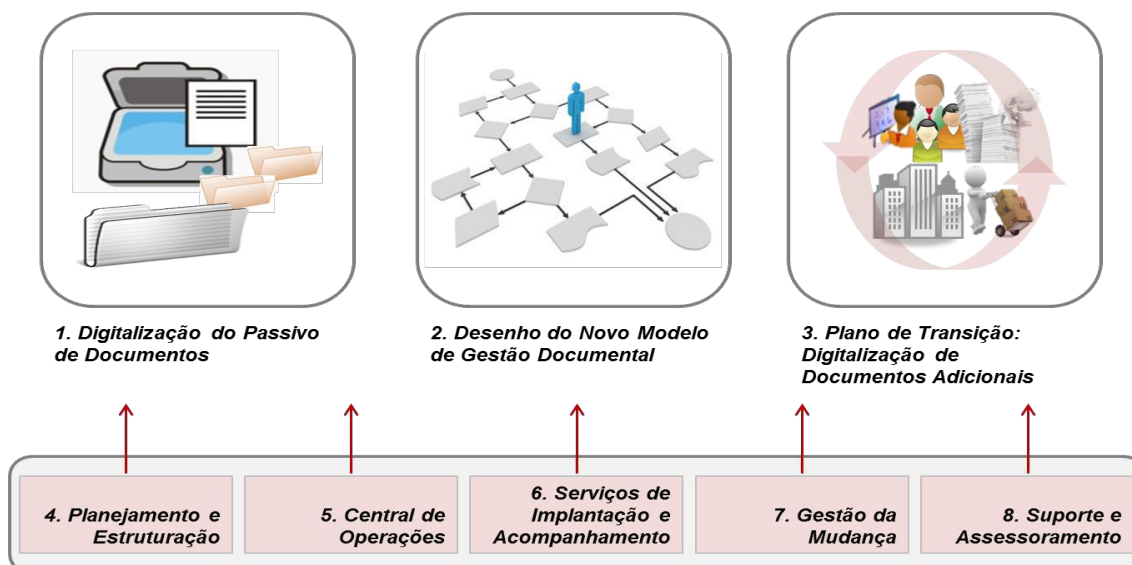
- Implementação, administração e monitoramento de um servidor Firewall *open source* Linux com serviço pfSense contendo Appliance em comodato;
- Implementação, administração e monitoramento com suporte integral a serviço de banco de dados MySQL;
- Implementação, administração e monitoramento com suporte integral a serviço de banco de dados PostgreSQL;



- f) Implementação, administração e monitoramento com suporte integral a serviço de banco de dados Jboss/Wildfly;
- g) Suporte corretivo/preventivo de até 200 (Duzentas) estações de trabalho com abertura de chamado mediante sistema de SLA/HelpDesk WEB e cadastro patrimonial disponibilizado pela contratada no prédio da administração pública e nas áreas respectivas do município.
- h) Serviço de digitalização de acervo documental mediante descrição abaixo:
Digitalização de documentos funcionais, assim como a proposição de modelo de gestão documental da Gestão do Município de Divisa Alegre/MG.
O presente projeto é parte integrante do programa de transformação da Gestão Administrativa do Município de Divisa Alegre/MG, iniciada em 2022, que contempla a modernização e otimização dos processos.

2.2 Caracterização do Objeto

2.2.1 Constitui objeto da proposta, dos produtos e serviços abaixo apresentados:



2.2.2 Figura1-Escopo da Digitalização

Os serviços consistem na disponibilização de 01 (um) funcionário e equipamentos de scanners profissionais com leitura de Caractere (OCR) cedido pela contratada para digitalização do passivo de documentos contidos nas pastas a serem digitalizadas para tramitação e proposição de modelo de gestão documental da área Administrativa e Contabilidade do Município de Divisa Alegre/MG e a digitalização de documentos adicionais gerado são longo da Gestão de 2020 a 2024.

Estrutura reimplantar o Modelo de Digitalização e de Operação da Central de Processamento, incluindo a definição e estruturação da infra estrutura necessária, bem como, o desenho dos processos que suportarão suas atividades.

Deverá coletar, preparar, digitalizar e indexar os documentos armazenados nas Pastas a serem digitalizadas dos servidores, podendo carregá-los diretamente no sistema de gestão do município de Divisa Alegre/MG, a critério da Gestão.



3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação faz-se necessária em virtude da Prefeitura Municipal de DIVISA ALEGRE não possuir, no seu quadro permanente de servidores, profissionais especializados na área TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO que possam dar maior suporte e atendimento às exigências nas legislações que regem a matéria.

3.2. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição/execução do objeto em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante do certamente será o MENOR PREÇO POR LOTE. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produtos ofertados(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO POR LOTE.

4. DOS ITENS E QUANTIDADES:

4.1. O item que constar no seu conteúdo referência a alguma marca, fica consignado que não é violação ao princípio da isonomia, mas sim mera simbologia, podendo o licitante apresentar proposta cotando um item de forma similar, superior ou equivalente.

5. PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1 O prazo estimado para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, admitindo prorrogação.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A Gestão do CONTRATO ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO conforme discriminado neste Termo de referência.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento: O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ou a quem esta determinar, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93.

7.2 A Prefeitura Municipal de Divisa Alegre reserva-se o direito de não receber nenhuma PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e Termo de referência, podendo rescindir o CONTRATO, nos termos do artigo 78, inciso I e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

7.3 A Empresa contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, bem como o acesso às fontes de informações julgadas necessárias.

7.4 O objeto deste CONTRATO será recebido mensalmente conforme solicitação da requisitante do objeto.

7.5 O recebimento definitivo não exime a empresa contratada da responsabilidade pelos danos por ventura causados pela utilização dos SERVIÇOS.

7.6 A Administração notificará a empresa contratada, podendo suspender o pagamento e até mesmo, rescindir o CONTRATO, se algum serviço estiver em desacordo com as especificações e demais exigências do instrumento convocatório, independente de aplicação de sanções cabíveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



- I. Entregar/prestar os materiais/serviços objeto deste certame em estrita conformidade com as especificações exigidas no Edital de convocação, em especial o anexo I – Termo de Referência.
- II. Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, previdenciárias, seguros e quaisquer outros decorrentes dos serviços;
- III. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.
- IV. Manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS.

8.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.
- III. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- V. Colocar à disposição da Contratada, equipamentos, pessoal disponível, espaço, e local de trabalhos adequados à prestação de serviços “in-loco”.
- VI. Arcar com as despesas de locomoção, hospedagem, alimentação e transportes do(s) técnico(s) indicado(s) pela CONTRATADA na resolução de problemas de interesse do Município precisar acontecer fora da sede municipal e/ou a sua participação em cursos, seminários, eventos ocorrerem por indicação da CONTRATANTE.

9. PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pedra Azul/MG, até 30 (trinta) dias, após emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo órgão competente da Prefeitura.

10. VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes.

11. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

11.1. As despesas eventuais decorrentes dos pedidos de execução correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

03.01.01.04.122.0002.2011 Manutenção das Atividades da Sec. Munic. de Administração

3.3.90.40.00 Serv Tecnologia da Informação e Comunicação

Fonte Nº 100 Ficha Nº 83

OBS: 1- Os preços deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Este termo foi elaborado e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração.

ISAIAS SANTOS SOBRINHO
Secretário de Municipal de Administração