



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.

1.2. As propostas de valores deverão atender conforme a especificação abaixo discriminada:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QTDE	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática.	1260	MÊS	12	3.350,00	40.200,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Faz-se necessária a contratação de empresa para prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática uma vez que a Prefeitura precisa manter seus departamentos e setores, com os equipamentos em pleno funcionamento e revisados, para não correr riscos de paralisação, evitando assim, danos recorrentes a falta da manutenção preventiva.

2.2. Para que a gestão possa realizar os atendimentos diários inerentes a administração municipal, pois, como se trata de equipamentos que estão em utilização o tempo todo e podem vir a ocorrer problemas que acabem travando as atividades, é de grande importância que este objeto seja contratado. Assim, haverá uma maior promoção e rapidez no atendimento ao público.

2.3. Importa ressaltar que a falta adequada e continuada de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática implicará em prejuízos à Administração.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. O Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar a experiência na prestação de serviços de acordo com o objeto deste Termo de Referência.

4. DEFINIÇÕES UTILIZADAS

4.1. Manutenção Preventiva: Compreende a inspeção regular, limpeza, testes e revisões, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos de informática.

4.2. Manutenção Corretiva: Compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento de informática, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes.

5. SERVIÇOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática (microcomputadores, scanners e impressoras).



5.2. A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação do funcionamento básico das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza e lubrificação (caso necessário), ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças defeituosas, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos;

5.3. As manutenções preventivas dos microcomputadores, impressoras e scanners, em sua totalidade deverão ser realizadas pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, independentemente de abertura de chamada técnica, devendo ser organizadas e previamente agendadas em conjunto com a SEMAF. A comprovação será através de relatório mensal de evolução dos serviços.

5.4. A Manutenção corretiva compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, não contemplando reparos e/ou substituições decorrentes do mau uso dele. Deverão ser realizados procedimentos de testes, após os reparos, e, se necessário, substituições de peças;

5.5. Em toda manutenção preventiva ou corretiva deverá ser preenchido Relatório de Atendimento Técnico - RAT, conforme modelo definido pela PMAC/SEMAF, individualizado por equipamento mantido, e assinado pelo usuário responsável pelo chamado;

5.6. Todas as ações realizadas durante os atendimentos de manutenção corretiva nos equipamentos deverão ser registradas para acompanhamento e controle dos serviços;

5.7. O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções corretivas, será de 6 (seis) horas, contado a partir da abertura do chamado;

5.8. Não será admitida a remoção dos equipamentos para o laboratório da CONTRATADA, sendo necessária a realização integral do atendimento nas instalações da PMAC/SEMAF;

5.9. Para os casos em que for necessária a remoção dos equipamentos para o laboratório da CONTRATADA, o tempo de solução passará a ser de, no máximo, 3 (três) dias úteis, contado a partir da data em que o equipamento for retirado conforme registro em protocolo da SEMAF;

5.10. A CONTRATADA deverá executar o controle e gestão de todo o inventário de equipamentos da SEMAF e demais órgãos a ela vinculados, realizando o cadastramento de todos os dados levantados em inventário, possibilitando que os dados sejam exportados para Microsoft Excel/CSV. Esta atividade deverá ser realizada semestralmente e a comprovação será feita através de um relatório evolutivo mensal.

5.11. Os serviços deverão ser realizados:

5.11.1. De segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 18:00 horas, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças /Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa, localizada no endereço: Praça São Miguel, nº60, bairro: São Miguel – Augusto Corrêa/PA, entretanto, pode ocorrer mudança de endereço na mesma cidade e/ou estrutura das áreas utilizadas pela SEMAF, bem como outro local que seja necessário realizar as atividades da área específica.

5.11.2. A exceção do subitem acima, de segunda a segunda, incluindo sábados, domingos e feriados, ininterruptamente, em local reservado à CONTRATADA, dentro da SEMAF;

5.11.3. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, dos softwares básicos de forma a restabelecer o equipamento para o pleno uso;



5.12. A CONTRATADA deverá alocar, durante todo o período, no mínimo 01 (um) Técnico de Suporte e Manutenção.

6. FONTE DE RECURSOS

6.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Rubrica orçamentária: 0301 Secretaria de Administração e Finanças.

Dotação Orçamentária: 04 123 0016 2.011 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças.

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

Subelemento: 3.3.90.39.17 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.

Fonte de Recurso: 15000000.

7. ESPECIFICAÇÕES E CRITÉRIO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados de forma mensal, pelo período de 12 meses, tendo em vista a grande demanda da PMAC/ SEMAF, de acordo com os pedidos dos setores e órgãos vinculados.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao Fiscal do Contrato ou do responsável pelo recebimento dos serviços;

8.2. Junto ao atesto será aposta a data e as ressalvas se houver;

8.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da abertura do Processo de Pedido de Pagamento;

8.4. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada;

8.5. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

8.6. A nota fiscal/fatura que **contiver erro será devolvida** à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem acima que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação;

8.7. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal com as fazendas nacional, estadual e municipal, além da Previdência Social e junto ao FGTS (CRF e CNDT).

9. DA GARANTIA

9.1. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com os padrões técnicos e com a garantia da mão-de-obra.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



10.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Administração poderá rescindir o contrato, por motivo de interesse público, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

11.2. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo objeto deste Termo de Referência, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelo serviço a ser contratado;

11.3. Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Prefeitura Municipal ou a quem ela designar, no endereço constante neste Termo de Referência;

11.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Augusto Corrêa/PA, 22 de dezembro de 2022.

RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 001/2021