DISPENSA ELETRÔNICA nº 017/2024

Abertura

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de configuração, manutenção e gerenciamento dos sistemas de segurança do datacenter, sistema de virtualização dos servidores, sistema de backup, sistema de storage, serviços do Município de Imbé já existentes na Prefeitura desenvolvidos nas plataformas Linux e Microsoft, pelo período de 12 meses, para Secretaria Municipal de Administração do Município de Imbé/RS.

Início do recebimento das propostas: 11/04/2024 às 17h.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 23/04/2024 às 09h.

O processo de Dispensa eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - https://pregaobanrisul.com.br/. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

PROPOSTA FINAL: O participante que obtiver a melhor proposta terá até 60 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul. A proposta final deverá ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

DOCUMENTAÇÃO: A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos após o encerramento da dispensa eletrônica para anexar a documentação para habilitação, no sistema do pregão Banrisul.

TEMPO DE REFERÊNCIA: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Maiores informações pelo e-mail dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: https://pregaobanrisul.com.br/. Telefone: (51) 3627-8201, ramais 302 e 303, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.

Documentos de Habilitação - DISPENSA ELETRÔNICA

- Certidão Negativa de Débito FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);

- Certidão Negativa de Débito conjunta - Tributos Federais (Receita Federal) e débitos INSS;

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Pessoa Jurídica (CNPJ);

- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

- Certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos docs de habilitação;

- Certidão Negativa de Débito da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;

- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia autenticada da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI - Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- A empresa que se enquadrar como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.

- Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto licitado.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de configuração, manutenção e gerenciamento dos sistemas de segurança do datacenter, sistema de virtualização dos servidores, sistema de backup, sistema de storage, serviços do Município de Imbé já existentes na Prefeitura, desenvolvidos nas plataformas Linux e Microsoft, com a finalidade de manutenção preventiva e corretiva, atualizações de pacotes e implementação de configurações de segurança dos servidores de rede, pelo período de 12 meses, de acordo com a especificação do seguinte item:

Código	Descrição
37504	Hora técnica para serviços de tecnologia da informação (TI)

1.2. As horas técnicas serão utilizadas para configuração, atualização e supervisão dos serviços, executados em servidores físicos e virtuais, conforme segue:

1.2.1. Serviço de Firewall – Configuração e gerenciamento de software baseado em iptables, ou assemelhado, para criação de regras para protocolo de internet utilizando filtragem dos pacotes;

1.2.2. Serviço de Proxy – Configuração e gerenciamento do serviço Squid, ou assemelhado, com autenticação integrada via LDAP ao Active Directory com controle de acesso e autenticação integrada ao domínio;

1.2.3. Serviço de Rede - Configuração e gerenciamento dos equipamentos de rede, utilizando roteamento estático, protocolo 802.1q (VLANs), endereçamento IP via DHCP, serviço DNS, e rede wireless com autenticação via RADIUS.

1.2.4. Serviço de Backup – Configuração e gerenciamento do serviço de backup com utilizadação da ferramenta Veeam Community;

1.2.5. Redes virtuais Privada – Configuração e gerenciamento do software OpenVPN para criação de redes privadas do tipo ponto a ponto com tuneis criptografados, mantendo a aplicação sempre atualizada;

1.2.6. Serviço de Proxy Reverso – Configuração e gerenciamento do software NginX para proxy reverso para balanceamento de carga e criando uma única interface para as requisições externas;

1.2.7. Monitoramento da Estrutura – Manutenção, atualização e monitoramento dos ativos de rede, utilizando a ferramenta Zabbix, incluindo as seguintes aplicações: servidor de e-mail Zimbra, Apache, Firewall, SARG, squid, domínio imbe.rs.gov.br, virtualização e demais serviços implementados.

1.2.8. Serviço de Webmail – Configuração, gerenciamento, atualização e manutenção do serviço de WebMail utilizando a plataforma Zimbra;

1.2.9. Serviço de Virtualização – Configuração e suporte do ambiente de virtualização utilizando o KVM nas distribuições Linux e o HyperV nas distribuições de Windows, incluindo alocação de recursos, criação, exclusão e backup de máquinas virtuais e monitoração de desempenho;

1.2.10. Serviço de Consultoria – prestar consultoria para Município de Imbé e equipe de TI interna para novos projetos visando melhorias e novas implementações de serviços relacionadas à área da TI.

1.3. Compreende a atual estrutura do Município de Imbé:

1.3.1. 09 (nove) servidores físicos, com sistemas operacionais Windows Server 2019 Std x64 e Versões do Linux CentOS e Ubuntu;

1.3.2. 04 (quatro) servidores físicos, executando o sistema operacional CentOS e o sistema de virtualização KVM/Libvirt, armazenamento local SAS em RAID e gerenciamento out-of-band, com 18 Máquinas virtuais configuradas;

1.3.3. 02 (dois) servidores físicos, executando o sistema operacional Windows Server 2019 e o sistema de virtualização Hyper-V, armazenamento local SAS em RAID e gerenciamento out-of-band, com 07 Máquinas virtuais configuradas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Com base na análise detalhada das necessidades de serviços de TI do Município de Imbé, bem como nas providências necessárias para realizar a contratação conforme as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14133/2021, é nossa recomendação deferir a contratação da empresa para prestação dos serviços descritos.

2.2. A contratação desses serviços é crucial para garantir a segurança, eficiência e modernização dos sistemas de TI do Município. Ao implementar medidas de segurança robustas, como firewalls, proxys e backups, o Município de Imbé protegerá seus dados e sistemas contra ameaças cibernéticas, garantindo a integridade das informações e a continuidade dos serviços.

2.3. Além disso, a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de TI, com o suporte especializado e a consultoria em TI, permitirá que o Município maximize o desempenho de seus sistemas, reduza o tempo de inatividade e melhore a eficiência operacional.

2.4. A contratação desses serviços também garantirá que o Município de Imbé esteja em conformidade com as regulamentações e requisitos legais relacionados à segurança da informação e proteção de dados, protegendo-o contra possíveis penalidades e riscos legais.

2.5. Em resumo, a contratação da empresa para prestação dos serviços de TI é uma medida essencial para garantir a segurança, eficiência e conformidade dos sistemas de TI do Município de Imbé, proporcionando benefícios tangíveis para a administração pública e para a comunidade como um todo.

2.6. **QUANTITATIVO:** Os quantitativos dos itens devem ser licitados de acordo com a seguinte tabela:

Código	Quant.	Un.	Descrição
37504	**200**	**Hora**	Hora técnica para serviços de tecnologia da informação (TI)

2.7. As horas técnicas deverão ser utilizadas nos serviços elencados no item 1 desse Termo de Referência e seus subitens, considerando-se ainda:

2.7.1. Projeto de Transferência de Local dos Servidores - A transferência de local dos servidores é uma iniciativa de grande porte e complexidade, envolvendo não apenas o deslocamento físico dos equipamentos, mas também a readequação de toda a infraestrutura de TI. A decisão da mudança foi baseada na instalação de um gerador de grande porte no prédio do Pronto Atendimento 24 horas e o local ter um ambiente exclusivo para alocação dos equipamentos. Esta atividade requer um planejamento detalhado e a execução de diversas etapas, como desmontagem, transporte, reinstalação, reconfiguração e testes de funcionamento. Dada a abrangência e a criticidade desse projeto, é razoável estimar um significativo aumento na demanda por horas técnicas, especialmente durante as fases de preparação, execução e estabilização.

2.7.2. Mudança de Toda a Estrutura da rede para outro prédio: A mudança de toda a estrutura para outro prédio implica em ajustes e adaptações adicionais, além da simples transferência física dos servidores. Novos ambientes e condições físicas exigirão revisões nas configurações de rede, segurança e infraestrutura, bem como testes adicionais para garantir a integridade e a disponibilidade dos sistemas. Essa transição demandará um esforço adicional por parte da equipe técnica, justificando um aumento substancial nas horas técnicas estimadas.

2.7.3. Otimização dos Serviços de Segurança: A otimização dos serviços de segurança é uma prioridade fundamental, especialmente considerando a sensibilidade dos dados e sistemas do Município de Imbé. A implementação de novas políticas, configurações e ferramentas de segurança, bem como a realização de testes de vulnerabilidade, requerem um tempo considerável de trabalho técnico especializado. Além disso, é necessário garantir a conformidade com as normas e regulamentações de segurança da informação, o que pode demandar revisões e ajustes adicionais nas soluções existentes.

3. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - Descrição da solução como um todo:** Para atendimento dos requisitos da presente contratação, estão descritos para o item 1 deste, contendo todas as especificações técnicas para atendimento das necessidades, e ainda:

3.1. A partir da identificação de um problema, necessidade de demanda ou manutenção preventiva, o Município de Imbé, por meio de seus usuários, prévia e formalmente autorizados pelos fiscais de contrato, deverá acessar sistema específico disponibilizado pela Contratada e realizar uma Abertura de Chamado.

3.2. Essa Abertura de Chamado será classificada pelo Município de Imbé quanto à sua prioridade e ficará aguardando a designação pela Contratada de técnico responsável pelo atendimento, que poderá ser realizado das seguintes formas:

3.2.1. Atendimento Exclusivo: pelo menos um técnico da Contratada será disponibilizado para atendimento presencial nas instalações do Município de Imbé, garantindo uma resposta ágil e eficaz às demandas emergenciais ou que demandem intervenção direta.

3.2.2. Atendimento Remoto: A equipe da Contratada oferece suporte remoto a partir de sua sede, utilizando sistemas de atendimento de chamados, comunicação por e-mail ou telefone. Essa modalidade permite uma resposta rápida e eficiente mesmo para demandas que não exigem presença física.

3.2.3. A critério do Município de Imbé, em situações específicas que demandem maior complexidade ou urgência, poderá ser exigido da Contratada o atendimento presencial. Essa decisão será sempre pautada pelo interesse público e pelo bom funcionamento da máquina pública, garantindo que as demandas sejam tratadas com a devida atenção e cuidado.

3.3. Para demandas classificadas como URGENTE e que exijam atenção imediata, com previsão de atendimento de até duas horas técnicas, não será necessária autorização prévia dos Fiscais de Contrato para sua execução. Basta o registro de Chamado no Sistema, classificado

Folha nº 47
Responsável

como URGENTE, para que a Contratada inicie imediatamente o atendimento, priorizando situações que afetam a segurança ou prejudicam o andamento da máquina pública.

3.4. Para os demais chamados, com classificação BAIXA, NORMAL ou ALTA, para realização das horas técnicas para serviços de tecnologia da informação (TI), após a Abertura de Chamado pelo Município de Imbé, a empresa contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho a um dos Fiscais do Contrato, onde deverá constar o serviço que será prestado identificando uma previsão de horas para execução, e somente após aprovação expressa deverá ser atendida a demanda.

3.5. O registro para abertura de chamados deve ser realizado de forma contínua, 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o ano.

3.6. O prazo para atendimento dos chamados iniciarão a partir da abertura do chamado para os casos com prioridade urgente, ou para os demais casos no primeiro dia útil após o registro da solicitação, no horário de expediente do Município de Imbé.

3.7. Os tempos máximos para a início da resolução dos serviços, conforme a classificação dos protocolos respeitará a tabela abaixo:

PRIORIDADE	TEMPO MÁXIMO PARA INÍCIO DA RESOLUÇÃO
0 – Urgente	04 horas corridas
1- Alta	08 horas úteis
2 – Normal	03 dias úteis
3 – Baixa	10 dias úteis

3.8. Os protocolos abertos deverão ser classificados conforme as seguintes prioridades:

3.8.1. URGENTE – necessita de atendimento imediato, destinado a ocasiões em que existe risco de segurança ou prejudicando o andamentos dos serviços prestados pelo Município de Imbé;

3.8.2. ALTA – precisa ser atendido o mais prontamente possível, pois afeta o funcionamento de estruturas que são fundamentais para o desempenho das atividades habituais da Prefeitura Municipal de Imbé;

3.8.3. NORMAL – atendimento rotineiro, existindo alternativas temporárias para disponibilidade do serviço e que não exigem manutenção imediata (alta ou urgente);

3.8.4. BAIXA – situações sem gravidade, onde não há indisponibilidade da estrutura, permitindo atendimento de longo prazo.

3.9. A Empresa Contratada poderá questionar a classificação de prioridade atribuída pela Município de Imbé a um Chamado, desde que apresente razões que, segundo o seu entendimento, justifiquem a alteração pretendida.

3.9.1. A alteração de prioridade de um chamado poderá ser aceita pelo Município de Imbé quando as alegações apresentadas pela Empresa Contratada para a inviabilidade de execução sejam previamente justificadas.

3.9.2. Caso seja aceita e efetivada a reclassificação de um chamado, a nova classificação é que será utilizada para efeito de apuração do cumprimento dos níveis de serviço acordados.

3.10. A contagem dos prazos deverá ser suspensa quando houver alguma das situações abaixo indicadas:

3.10.1. Aguardando retorno do Município de Imbé;

3.10.2. Aguardando a validação ou a homologação, pela Município de Imbé, dos serviços entregues;

3.10.3. Quando for constatado que a solução do problema depende da intervenção de outros fornecedores do Município de Imbé, que não a Empresa Contratada.

3.11. Depois de concluído o atendimento do chamado, a empresa deverá apresentar a um dos fiscais o contrato um relatório de atendimento, demonstrando as horas técnicas efetivamente prestadas.

3.12. Nenhum chamado pode ser executado pela Empresa Contratada quando não tiver cobertura de empenho para a execução das horas técnicas.

3.13. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Não se aplica outras, pois não será necessário realizar adequações na estrutura física nas dependências da Prefeitura Municipal de Imbé para a prestação dos serviços constantes no objeto deste.

3.2. **PARCELAMENTO:**

3.2.1. O objeto será executado em parcelas conforme a demanda do Setor de Informática. Cabe realçar que muitas demandas surgem de fatores externos que fogem da competência do Município de Imbé, exemplo a falta de energia por um longo período, com isto é necessário a contratação em hora técnica para realizar as devidas intervenções nos servidores do Município.

Folha nº 49

3.2.2. Assim o produto relacionado nesse Termo de Referência, objeto desta da contratação, deverá ter seu julgamento do tipo MENOR PREÇO por ITEM, por demanda de contratação.

3.3. **PRAZO DO CONTRATO:** O prazo de vigência para a contratação pretendida será de 12 meses, em conformidade com a Lei Federal nº 14133/2021.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. Considerando a complexidade e a abrangência dos serviços de configuração, manutenção e gerenciamento dos sistemas de segurança do datacenter, sistema de virtualização dos servidores, sistema de backup, sistema de storage, serviços do Município de Imbé, desenvolvidos nas plataformas Linux e Microsoft, conforme descrito este expediente, são estabelecidos os seguintes requisitos para a contratação:

4.1.1. Experiência e Qualificações Técnicas da Empresa Contratada: A empresa a ser contratada deve possuir comprovada experiência e expertise na configuração, manutenção e gerenciamento dos sistemas mencionados, demonstrando capacidade técnica para lidar com servidores físicos e virtuais, tanto em ambientes Linux quanto Windows.

4.1.2. Garantia de Continuidade e Disponibilidade dos Serviços: A contratada deve garantir a continuidade e a disponibilidade dos serviços de segurança, virtualização, backup, armazenamento e demais serviços relacionados à área de TI do Município de Imbé, mediante implementação de procedimentos eficazes de monitoramento, manutenção preventiva e corretiva, e pronta resposta a incidentes, visando assegurar o funcionamento ininterrupto e a integridade dos sistemas;

4.1.3. Compliance e Segurança da Informação: A empresa contratada deve aderir rigorosamente às normas de segurança da informação e às regulamentações aplicáveis, garantindo a proteção dos dados e sistemas do Município de Imbé contra ameaças cibernéticas, vazamento de informações e acesso não autorizado, além de estar em conformidade com as políticas de segurança e as diretrizes estabelecidas pelo órgão responsável pela administração pública municipal.

4.1.4. Capacidade de Consultoria e Assessoria Técnica: Além dos serviços específicos de configuração e manutenção, a contratada deverá prover consultoria e assessoria técnica à equipe de TI interna do Município de Imbé, oferecendo suporte especializado na

Folha nº 50
Responsável

elaboração e implementação de novos projetos, bem como na identificação de oportunidades de melhoria e otimização dos serviços de tecnologia da informação.

4.1.5. Suporte Técnico e Atendimento ao Cliente: A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico eficiente e atendimento ao cliente ágil e responsivo, por meio de canais adequados de comunicação, como telefone, e-mail e sistema de chamados, com equipe qualificada e disponibilidade para solucionar dúvidas, fornecer orientações e resolver eventuais problemas técnicos que possam surgir durante a vigência do contrato.

4.2. A empresa contratada e o Município de Imbé, sempre que aplicável, devem atuar diante da contratação em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e determinações/orientações dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, com vistas a cooperar mutuamente para a observância das disposições legais, fornecendo as informações necessárias e adotando medidas com vistas a auxiliar a outra parte no cumprimento das suas obrigações.

4.3. Para fins de definição, considera-se:

4.3.1. Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

4.3.2. Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

4.3.3. Dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião do seu tratamento;

4.3.4. Data Protection Officer (DPO) ou Encarregado de Proteção de Dados: pessoa responsável pela gestão de questões que estejam relacionadas ao tratamento de dados pessoais, em especial a prática de proteção de dados, para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

4.3.5. Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

4.3.6. Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. Na contratação, a Prefeitura Municipal de Imbé é a operadora dos dados;

4.3.7. Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador. Na contratação, a empresa contratada é a operadora dos dados;

4.3.8. Agentes de tratamento: o controlador e o operador;

4.3.9. Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

4.4. A Empresa Contratada manterá sigilo, tanto escrito quanto verbal ou por qualquer outra forma, de todos os dados e informações, públicas ou privadas, obtidas durante a realização dos serviços Município de Imbé, comprometendo-se a utilizar os dados e informações pessoais e pessoais sensíveis a que tiver acesso unicamente para as finalidades contratuais e pelo tempo necessário para o cumprimento das suas obrigações ou com fundamento em disposição legal ou determinação judicial, conforme previsão da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.4.1. Objetivando assegurar a segurança do acesso às informações de natureza pessoal ou pessoal sensível de pessoas físicas, o Município de Imbé solicitará a assinatura de Termo de Compromisso por parte de servidores da Prefeitura Municipal de Imbé que venham a requerer o acesso a tais dados;

4.4.2. O Termo de Compromisso constitui medida de segurança da informação da empresa contratada, na qualidade de Operadora dos dados, para auxiliar a proteção das informações no âmbito das atividades desenvolvidas diante da contratação.

4.5. São exceções à confidencialidade:

4.5.1. Dados ou informações que venham a ser publicados ou que se tornem públicos, desde que a divulgação não tenha sido, de qualquer forma, ocasionada pela empresa contratada;

4.5.2. Dados ou informações que tenham sido desenvolvidos pela Município de Imbé e que, a qualquer tempo, sejam por ele divulgados;

4.5.3. Dados ou informações que tenham sido legitimamente obtidos por terceiros, desde que não tenham sido derivados de qualquer ação de violação do dever de confidencialidade;

4.5.4. Dados ou informações que sejam expressas ou tacitamente identificadas pela empresa contratada como não sendo mais sigilosas ou de sua propriedade;

4.5.5. Não será considerada quebra de confidencialidade a divulgação de dados ou informações ordenadas por autoridade judiciária ou administrativa competente;

4.5.6. Em caso de requisição judicial ou administrativa de dados ou informações, empresa contratada deverá comunicar imediatamente o Município de Imbé, apresentando a devida intimação judicial ou administrativa, objetivando impedir a divulgação de informações sigilosas.

4.6. VISITA TÉCNICA:

4.6.1. A Empresa participante do processo licitatório poderá vistoriar os locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Setor de Informática da Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (51) 3627-8204 ou pelo e-mail informatica@imbe.rs.gov.br.

4.6.1.1. A realização de visita técnica será previamente agendada e limitada a uma única licitante por data;

4.6.1.2. A realização de visita técnica, ao término, deverá ser preenchido a declaração de Atestado de Realização de Visita Técnica Facultativa - ANEXO I.

4.6.1.3. Tendo em vista não ser obrigatória a realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório.

4.7. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

4.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação se dá mediante apresentação de no mínimo dois atestados técnico-operacionais pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, emitido em nome da licitante, com seu respectivo CNPJ, firmado por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado;

4.7.2. Além do atestado de Capacidade Técnica a licitante deverá atender as demais exigências para contratação, tais como: comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, apresentar qualificação econômico-financeira e declaração impressa

assegurando a inexistência de impedimento legal para contratar com a administração pública, entre outras.

5. **ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:**

5.1.1. O prazo de execução dos serviços do objeto deste será de até 12 meses, de acordo com as deliberações do Setor de Informática através de chamados;

5.1.2. Somente após análise do Município de Imbé, pois meio dos fiscais de contrato, com a validação do serviço prestado e compatibilidade de horas executadas com a complexibilidade dos serviços prestados, será autorizado o faturamento das horas, podendo a empresa emitir documento fiscal para pagamento do serviço.

5.1.3. Após liberação do fiscal para faturamento do serviço, a empresa contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura para um dos Fiscais de Contrato designado por meio de portaria, o qual deverá atestar o recebimento provisório do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato verificar, entre outros:

5.1.4. Se os serviços foram realizados nos prazos e de acordo com o estabelecido nos itens;

5.1.5. Conferir se a descrição e os serviços prestados estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura.

5.1.6. Em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório, um segundo Fiscal de Contrato deverá atestar o recebimento definitivo do serviço, devendo verificar, entre outros:

5.1.7. Se a descrição do serviço, valor unitário e valor total da Nota Fiscal/Fatura estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da licitante vencedora;

5.1.8. Se os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

5.1.9. Se a Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura(s);

5.1.10. Se a data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de autorização do serviço;

5.1.11. Se o serviço foi realizado conforme disposto no termo de referência, Termo de Referência e Edital da licitação;

5.1.12. Se os serviços foram devidamente executados.

5.1.13. O ateste de recebimento registrado em canhoto de Nota Fiscal/Fatura, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos serviços prestados.

5.1.14. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa contratada as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para o Município de Imbé.

5.1.15. Caso seja constatada algum problema técnico após a entrega do serviço, o Fiscal de Contrato que constatar deverá de imediato informar formalmente a empresa contratada da não conformidade, devendo a mesma providenciar a correção no prazo de até 03 (três) dias corridos.

5.1.16. A empresa vencedora se obriga, a cumprir todas as exigências mínimas do edital de licitação em consonância com o respectivo Termo de Referência e atender o objeto com qualidade, atendendo as condições e quantidades que vierem a ser solicitadas;

5.2. **SUBCONTRATAÇÃO:**

5.2.1. É vedado à empresa contratada transferir a terceiros ou subcontratar a execução do objeto desse Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. **CONTRATADO/CONTRATANTE:** Será previsto pelo setor competente (Assessoria Jurídica) em momento posterior a confecção deste TR.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Modelo de gestão do contrato):

7.1. Em atendimento ao Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue como sugestão a indicação dos Gestores e Fiscais de Contrato da área técnica para aferição do recebimento deste serviço:

Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestão de Contrato Titular	Elenice Rojas da Silva Lopes	13897	Assessor Técnico
Gestão de Contrato Suplente	Monica Fristsch	17.458	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Guilherme Gomes Teixeira	16203	Técnico em Informática
Fiscal de Contrato	Cynara Silva de Araujo	16336	Técnica em Informática

Fiscal de Contrato	Evandro da Silva Marques	6392	Técnico em Informática

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos para a empresa contratada deverão ser realizados em até 30 dias do ateste definitivo do serviço prestado, respeitando as regras da ordem cronológica de pagamentos estabelecidas no Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial – PAE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** O objeto deste Termo de Referência é considerado serviço comum nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** Todas as empresas participantes do processo licitatório deverão conformar-se com as disposições contidas integralmente neste Termo de Referência, atendendo a todas, sem exceção. Em especial os elementos já tratados no item 1 deste Termo de Referência.

9.2.1. A escolha, dentre as formas possíveis em lei, considerando a natureza do objeto, e conforme indicado no Termo de Referência pela equipe técnica é a realização de abertura de licitação visando registro de preço. Salientamos que o presente TR visa apenas auxiliar na indicação do enquadramento da modalidade licitatória com base no que foi descrito no

Folha nº 56
Responsável

termo de referência. A definição da modalidade licitatória será realizada após análise e Parecer Jurídico, em momento posterior a elaboração deste TR.

9.2.2. Desta forma o serviço relacionado no Item 1, deverá ter seu julgamento do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** O prazo de validade da proposta deverá atender legislação vigente.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Anexo a este Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado/levantamento orçamentário.

10.2. Os documentos utilizados (detalhamento dos resultados e fontes da pesquisa de preços) para embasar a pesquisa de preços integram o presente processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da futura e eventual contratação do objeto deste correrão pela(s) seguinte(s) rubrica(s) orçamentária(s):

Dotação: 2024/68 – Prefeitura Municipal de Imbé
Programa de Trabalho: 04.02.04.122.0010.2151 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ADM
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 1720 – Transferências da União – Royalties-FEP Lei 9.478/97
Destinação: 0000 – Não se aplica
Rubrica Item: 3.3.90.40.11.00.00.00 – SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE T.I.C

Imbé, 22 de Março de 2024.

Elaborado por:

Nome Servidor
Cargo
Cristiano Conceição da Silva
Agente Administrativo
Matrícula 17148

Nome Servidor
Cargo
Giulia Oliveira Haubert
Agente Administrativo
Matrícula 16398

Folha nº 57
Responsável

ANEXO I

ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

Prezado(a) Senhor(a),

Atesto que a (denominação da razão social da LICITANTE – individual ou qualquer empresa integrante do CONSÓRCIO) realizou a VISITA TÉCNICA facultativa no(s) dia(s) _____, com a finalidade de conhecer e verificar a infraestrutura técnica do Município de Imbé nas condições físico-operacionais em que se encontram, estando ciente dos riscos e consequências envolvidos para a realização da prestação dos serviços de tecnologia da informação.

[LOCAL], [DATA]

_____

[Assinatura do técnico responsável por acompanhar a visita]

[Nome do técnico responsável por acompanhar a visita]

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
Secretaria Municipal de Administração

Imbé

Planilha de valor mediano de mercado – Hora técnica serviços TI										
Cód	**Quant.**	**Unidade**	**Descrição**	**Cotação 1**	**Valor Unitário**	**Cotação 2**	**Valor Unitário**	**Cotação 3**	**Valor Unitário**	**Mediana**
37504	200	Hora	Hora técnica para serviços de tecnologia da informação (TI)	Painel de Preços: CM CANDÓI/PR – Data da homologação: 03/10/2023	R$ 95,00	Painel de Preços: CM UBERLANDIA/MG – Data da homologação: 07/08/2023	R$ 111,00	Painel de Preços: CONSÓRCIO INTERM. C. PROPCÓPIO – Data da homologação: 16/10/2023	R$ 135,00	R$ 180,00
				Cotação 4	**Valor Unitário**	**Cotação 5**	**Valor Unitário**	**Cotação 6**	**Valor Unitário**	
				Painel de Preços: PM DOM BASILIO – Data da homologação: 02/08/2023	R$ 150,00	Painel de Preços: PM PIRANHAS/AL – Data da homologação: 1º/08/2023	R$ 150,6353	Painel de Preços: PM BANDEIRANTES/PR – Data da homologação: 19/12/2023	R$ 151,00	
				Cotação 7	**Valor Unitário**	**Cotação8**	**Valor Unitário**	**Cotação 9**	**Valor Unitário**	
				Painel de Preços: PM MANDAGUARI/PR – Data da homologação: 15/12/2023	R$ 180,00	Painel de Preços: TRIB. JUSTIÇA ESTADO AMAPÁ – Data da homologação: 13/04/2023	R$ 207,10	Painel de Preços: AG. BRAS. PROM. INTERAC. TURISMO – Data da homologação: 11/07/2023	R$ 220,00 R$ 220,00	
				Cotação 10	**Valor Unitário**	**Cotação 11**	**Valor Unitário**	**Cotação12**	**Valor Unitário**	
				Painel de Preços: PMSP SEC MUN. SAUDE – Data da homologação: 23/10/2023	R$ 246,00	Painel de Preços: PROCURADORIA GERAL JUST. BAHIA – Data da homologação: 07/07/2023	R$ 306,00	Orçamento: Supermix – Data: 11/04/2024	R$ 350,00	

Total R$ 36.000,00

Folha nº
Responsável

ANEXO I

MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 017/2024.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da Dispensa Eletrônica nº 017/2024, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e Termo de Referência, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

Município: Estado:

CNPJ: Inscrição Estadual:

Telefone: E-mail:

Responsável:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital e/ou Termo de Referência

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Preço por Item	Preço Total

**Validade da proposta: mínimo 30 dias.*

Data:

Assinatura: