



ANEXO I

**TERMO
DE REFERÊNCIA**



TERMO DE REFERÊNCIA

01. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ACESSO REMOTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA.

2.0 – JUSTIFICATIVA:

2.1. O mundo corporativo nunca esteve tão preocupado com a segurança da informação. Isso se deve as constantes ameaças que ficam cada vez mais sofisticadas com o tempo. No entanto, grande parte das empresas estão despreparadas para protegerem seus dados e evitarem um grande problema em caso de ataques bem-sucedidos.

2.2. A implantação de uma infraestrutura para Segurança da informação é de fundamental importância para qualquer empresa, principalmente para o setor de TI. Mais do que estratégica, a segurança da informação é essencial para a proteção do conjunto de dados do município. E, como se sabe, são fundamentais para as atividades não serem interrompidas por situações inesperadas. Quando bem aplicada, é capaz de blindar a infraestrutura do município de ataques digitais, desastres tecnológicos ou falhas humanas. Porém, qualquer tipo de falha, por menor que seja, abre brecha para problemas.

2.3. É fundamental que os gestores compreendam a importância da segurança da informação, todos os aspectos envolvidos, técnicas e informações que auxiliam a aprimorar a segurança do negócio. Por tanto, a segurança da informação diz respeito ao conjunto de ações para proteção de um grupo de dados, protegendo o valor que ele possui, seja para um indivíduo específico no âmbito pessoal, seja para uma organização.

2.4. Deste modo, o bom andamento do trabalho desenvolvido pela Prefeitura Municipal de Uruburetama depende do desempenho dos recursos de TI, como aplicativos, bancos de dados, sistemas operacionais, sistemas de armazenamento, servidores, redes locais, links de comunicação remota, Internet, estações de trabalho, entre outros, devidamente assegurados.

3.0 METODOLOGIA

3.1. O presente certame licitatório, deverá ser realizado na modalidade PREGÃO, na sua forma PRESENCIAL, regido pela Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93.

3.2. Os bens, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. A adjudicação do objeto da licitação deverá atender ao critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM.

5.0 DO DETALHAMENTO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

5.1. Os serviços serão prestados conforme discriminação e especificações, quantitativos e estimativas abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN D	QUANT	VR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ACESSO REMOTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,	Mês	12	R\$ 2.083,33	R\$ 24.999,96



PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA.				
Valor total: R\$ 24.999,96 (Vinte e quatro mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)				

5.1.1 Detalhamento dos serviços:

- O licitante deverá fornecer solução de infraestrutura e serviço de plataforma de gestão pública com no mínimo módulos contábil, patrimonial, almoxarifado, orçamento.
- A solução deverá ser provida em ambiente de "Cloud Computer" utilizando acesso via web browser através de certificado SSL - Secure Sockets Layer e WAF - Web Application Firewall que permite a comunicação criptografada e segura entre cliente e servidor, protegendo a solução dos principais ataques e invasões ativamente, tais como: SQL Injection, Brute Force, DDoS e XSS. A solução deve ser disponibilizada em ambiente redundante de forma a garantir a alta disponibilidade do ambiente e minimizar problemas que possam ocorrer com paradas dos serviços contratados.
- A solução deve prover recurso para bloqueio de sessões ativas através de perfil administrador, de um ou vários usuários simultaneamente, a fim de realizar manutenções e/ou atualizações na plataforma sem necessidade de abertura de chamados e intervenção por equipe técnica especializada.
- A solução deve oferecer flexibilidade de implantação, extensibilidade e economia – tudo entregue por meio de várias opções de implantação. Dependendo do ambiente e preferências a solução pode ser configurada para virtualização baseada em sessão, como uma VDI (infraestrutura de área de trabalho virtual) ou uma combinação dos dois:
 - **Virtualização baseada em sessão:** Fornecer ambiente de várias sessões para distribuir as cargas de trabalho dos usuários.
 - **VDI:** Fornecer o alto desempenho, integrando para o usuário uma máquina virtual dedicada durante o período em que o mesmo estiver conectado na solução.

Dentro desses ambientes de virtualização, a solução deve contemplar flexibilidade adicional quanto ao que publicar para os servidores:

- **Áreas de trabalho:** Prover uma experiência de área de trabalho completa com uma variedade de aplicativos que o próprio usuário pode instalar e gerenciar.
 - **RemoteApps:** Prover aplicativos individuais hospedados/executados na máquina virtualizada, mas devem ser exibidos como se estivessem em execução na estação de trabalho do usuário, como aplicativos locais.
- Os serviços devem contemplar:
- Soluções de servidores de aplicação e serviços;
 - Serviços de administração do banco de dados;
 - Gestão da segurança do ambiente, incluindo ativos (firewall, anti-virus, VPN, UTM, criptografia, patches, etc.), configuração, monitoramento e gestão;
 - Monitoramento dos serviços;
 - Mão de obra especializada;
 - Segurança de dados, incluindo políticas de backup, tempo de retenção, versionamento, descarte, através de serviços que não comprometam a disponibilidade ou performance do ambiente;
 - Administração de incidentes/problemas, registro de chamados.

5.1.2 - Suporte Técnico:

- A licitante também deverá prover serviço de atendimento e suporte compreendendo o acesso e a abertura de chamados de suporte técnico especializado no formato 8x5, ou seja, de segunda a sexta-feira das 08:00 as 17:00.
- Responsabilidades do suporte técnico:
 - Receber e registrar na ferramenta de abertura de chamados os incidentes e solicitações, categorizar e priorizar os mesmos;



- Esclarecer dúvidas dos usuários;
- Instalação, configuração e suporte de equipamentos e aplicativos;
- Configuração e suporte em sistemas operacionais;
- Promover a investigação e diagnóstico inicial dos incidentes;
- Contribuir na identificação de problemas;
- Acompanhar todo ciclo de vida de incidentes e solicitações, escalando-os quando necessário e encerrando aqueles que tiverem sua solução confirmada.

6.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as taxas, impostos, tributos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

6.2. A Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças poderá se valer de análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência.

6.3. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

7.0 DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da proposta de preços da empresa considerada vencedora.

7.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

8.0 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

8.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8.4. A presença da fiscalização do servidor designado, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9.0 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2. Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou, se houver, de acordo com os prazos e condições oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à Administração Pública

9.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto com avarias ou defeitos;



- 9.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.7. Prestar pessoalmente o objeto licitado, não sendo admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 9.8. O (A) Responsável por fiscalizar e acompanhar o contrato será o(a) fiscal (a) designado pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças;
- 9.9. O limite máximo de acesso remoto é de 25(vinte e cinco) pontos, podendo ser concedido quantidade superior sem custo adicional se autorizado pelo contratado.

10.0 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 10.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço executado com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- 10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço executado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.0 DAS SANÇÕES

- 11.1. A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:
- 11.1.1. Advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega dos serviços.
- 11.1.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega dos serviços e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.
- 11.1.3. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Uruburetama, pela não execução parcial ou total do contrato.
- 11.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos, conforme Art. 87, Inciso III, da Lei nº 8.666/93.
- 11.1.5. Ficará impedido de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Uruburetama, com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores municipais pelo prazo de 05 (cinco) anos. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Art. 7 da Lei nº 10.520, de 2002.
- 11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.
- 11.2. O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao fornecedor.



11.3. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a contratada recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome da Prefeitura Municipal de Uruburetama. Se não o fizer, será encaminhado a Procuradoria Jurídica da Prefeitura para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.

12.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

12.1.1. Paralisar o fornecimento por um período superior a 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado neste Edital e baseados na data do recebimento da Ordem de Compra.

12.1.2. Fornecer os produtos em desacordo com as especificações exigidas, inclusive troca de marca dos produtos ofertados na proposta.

12.1.3. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente.

12.1.4. Cometer reiterados erros na execução das entregas dos produtos, inclusive descumprimento dos prazos de entrega.

12.1.5. Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a responsabilidade pelo fornecimento dos produtos.

12.1.6. Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos produtos fornecidos e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da contratante, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos produtos fornecidos e devidamente recebidos.

13.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / FONTE DE RECURSO

13.1. Os recursos para pagamento das despesas serão por conta da dotação orçamentária: 03.01 - Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: 04.122.0021.2.018 – Gestão Administrativa do Governo Municipal - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica – Recursos próprios do Município de Uruburetama.

14.0 DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de recebimento definitivo e contra recibo.

14.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

14.3. A contratante deverá conferir as faturas recebidas e, na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para que a contratada providencie no mesmo prazo a correção. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste item, o pagamento poderá sofrer atrasos.

14.4. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.5. É vetada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.



14.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

Uruburetama – CE 17 de dezembro de 2021.


Francisco Alcione Chaves da Silva
Secretário de Administração,
Planejamento e Finanças