



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS**  
**CNPJ: 83.334.672/0001-60**

Administração  
e Finanças



Prefeitura de  
Ulianópolis

CNPJ 83.334.672/0001-60



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO:**

Constitui o objeto da presente a Contratação de Empresa para prestar serviços especializados em computadores/telecomunicações. Treinamentos e Capacitação em Informática/Telecomunicações, para realização dos serviços, conforme **especificações constantes neste Termo de Referência.**

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. A estruturação deste Termo de Referência objetiva possibilitar, a modernização gradual: da infraestrutura de TI, equipamentos de suprimento energético em alta disponibilidade para os ambientes; serviços de instalações e treinamentos, para atender às necessidades do Município de Ulianópolis-Pa;

2.2. Para atingir a modernização que se busca, a estrutura tecnológica do Município deve alinhar-se às necessidades institucionais para atender à determinados requisitos imprescindíveis como robustez, segurança, disponibilidade, desempenho, gerenciamento remoto, integração, eficiência energética, facilidade de manutenção e expansão, facilidade de operação; flexibilidade, instalação, treinamento, garantia entre outros;

2.3. A informação é um dos principais ativos das organizações e instituições públicas, tratando-se de um elemento fundamental para a tomada de decisões em todos os níveis, sendo determinante para a gestão governamental. Nesse sentido, os gestores precisam promover ações para prover a segurança de tais informações. Os constantes ataques cibernéticos, a necessidade de continuidade da prestação de serviços à sociedade e a evolução de ameaças das mais variadas espécies criam a necessidade de contratação de uma solução que proteja as informações dos órgãos e diminua os riscos de acesso indevido às mesmas.

2.4. Analisando ainda nesse contexto, o quesito segurança é fundamental, uma vez que regula o tráfego de dados entre redes distintas e impede a transmissão e recepção de informações a partir de acessos nocivos ou não autorizados na rede.

2.5. Atualmente, no que tange a disponibilização de uma rede de acesso à internet sem fio nos ambientes da Prefeitura Municipal, não se resume apenas na implantação de recursos tecnológicos (modems, roteadores e etc.), mas sim a todo um processo de gerenciamento e controle dos usuários e dos conteúdos acessados por estes utilizadores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS**  
**CNPJ: 83.334.672/0001-60**

Administração  
e Finanças



Prefeitura de  
Ulianópolis

CNPJ 83.334.672/0001-60



### **3. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

O prazo de execução dos serviços serão em até 04 (quatro) meses.

### **4. PERÍODO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os prazos descritos abaixo, contados a partir da assinatura do contrato de início dos serviços, admitindo-se prorrogação desde que previamente solicitada pela Contratada e devidamente justificada.

4.2. Os serviços executados serão:

4.2.1 Serviços de consultoria a ser realizado remotamente e/ou por via remota.

4.2.2 Desenvolver projetos de infraestrutura de redes de computadores/telecomunicações.

4.2.3 Realizar a instalação e projetos de infraestrutura de redes de computadores/telecomunicações.

4.2.4 Desenvolver e executar projeto especializado de segurança de rede e realizar a legalização de redes de computadores.

4.2.5 Serviços de implantação de modelo padronizado de redes de computadores e reorganização das aplicações de Tecnologia da Informação e dos Hardwares disponíveis.

4.2.6 Desenvolvimento de documentação de Tecnologia da Informação / Redes de Computadores.

4.2.7 Treinamento e Capacitação em informática/telecomunicações.

### **6. FISCALIZAÇÃO:**

6.1. A CONTRATANTE fiscalizará a entrega dos serviços executados.

6.2 O recebimento dos serviços se dará em caráter provisório, mediante assinatura do recebimento da Nota Fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações solicitadas, no prazo de até 05(cinco) dias, contados da realização dos serviços. Sendo constatadas divergências nas especificações, a CONTRATANTE recusará o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa a CONTRATADA, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas em lei, devendo no prazo de 05(cinco) dias, contados a partir da notificação, repor as peças.

6.3 O serviço será aceito como definitivo após comprovação da totalidade e qualidade do serviço executado, de acordo com o texto específico na nota fiscal.

6.4 A aceitação provisória ou definitiva não exclui a responsabilidade civil pela qualidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual. Nem tão pouco ética profissional, pela prestação do serviço.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1 Fornecer obrigatoriamente, durante todo o prazo de vigência do Contrato o suporte técnico especializado necessário para conclusão dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS**  
**CNPJ: 83.334.672/0001-60**

Administração  
e Finanças



7.2 Deslocar os recursos necessários para o atendimento do suporte técnico, sempre que necessário, sem ônus para o CONTRATANTE, em horário comercial ou sob demanda.

7.3 Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do Contrato, todas e quaisquer informações classificadas como confidenciais ou não do CONTRATANTE.

7.4 Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

7.5 Permitir a integração com ferramentas de segurança, a partir de sua execução, gerar relatórios com os problemas encontrados de forma a orientar a implementação da solução ou que, na impossibilidade da solução, medidas de contorno do problema.

7.6 Executar os serviços com observância das especificações técnicas e regulamentação aplicável ao caso, com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado pela fiscalização, se necessário.

7.7 Manter total sigilo acerca de todos os dados referentes ao objeto deste Termo de referência e as demais informações decorrentes de seu processamento, devendo, ainda, cada funcionário que possuir potencial de acesso a estas informações.

7.8 Reportar formal e imediatamente à CONTRATANTE quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades.

7.9 Obedecer a todas as normas e procedimentos adotados pela CONTRATANTE.

7.10 Providenciar a entrega de documentação, relatórios técnicos e manuais operacionais, referentes aos serviços concluídos.

7.11 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos e incorreções.

7.12 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

7.13 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS**  
**CNPJ: 83.334.672/0001-60**

Administração  
e Finanças



- 8.1. Disponibilizar o acesso dos técnicos envolvidos na realização dos serviços, nas áreas a serem trabalhadas;
- 8.2 Disponibilizar equipe técnica de agente para o acompanhamento e informações necessárias, durante a realização dos serviços;
- 8.3 Efetuar a desobstrução da área que envolve os serviços;

## **9. PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o aceite dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal.

Ulianópolis-PA em 16 de setembro de 2021

*Kalitha Destro*  
**KALITHA SAHARA DESTRO SENA**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças