



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60



OFICIO Nº 033/2023 – SEMAF/PMU

Ulianópolis, 14 de março de 2023.

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nesta

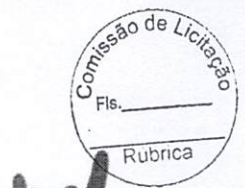
1- OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em gestão de tecnologia da informação, para implantação de sistemas de administração e segurança de redes de computadores, tratamento de dados, desenvolvimento e licenciamento de softwares customizáveis e não-customizáveis, hospedagem de dados e suporte contínuo em segurança da informação, sistemas e treinamentos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ulianópolis – Pará.

2- DESCRIÇÃO/QUANTITATIVO E VALOR: conforme descrição no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Desenvolvimento, Licenciamento, hospedagem, consultoria e Treinamento de Softwares/Sistemas para (Gerenciamento de chamados de TI, Gerenciamento de rede e suporte, Gerenciamento Eletrônico de Documentos.)	MESES	12	R\$ 7.625,00	R\$ 91.500,00
02	Implantação, Licenciamento, hospedagem, Consultoria e Treinamento de Softwares Segurança da Informação- Servidores (4 ativações) / Dispositivos (60 ativações).	MESES	12	R\$ 4.645,00	R\$ 55.740,00



Administração
e Finanças



Prefeitura de
Ulianópolis
UMA CIDADANIA DE TODAS

CNPJ 83.334.672/0001-60

3- JUSTIFICATIVA: A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração.

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.

Por fim e, especialmente importante, destacamos a necessidade desta contratação prover mão de obra especializada, nos quais os técnicos designados para apoio administrativo em TI, darão todo apoio nestas ferramentas como subsídio técnico e administrativo em tecnologia da informação. 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.

Kalitha Destro

KALITHA SAHARA DESTRO

Secretária Municipal de Administração e Finanças



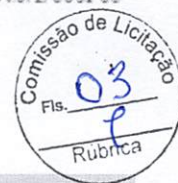


Administração
e Finanças



Prefeitura de
Ulianópolis

CNPJ 83 334 672/0001-60



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em consultoria de tecnologia da informação, para implantação de sistemas de administração e segurança de redes de computadores, tratamento de dados diversos, desenvolvimento e licenciamento de softwares customizáveis e não-customizáveis, hospedagem de dados e suporte contínuo em segurança da informação, sistemas e treinamentos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ulianópolis – Pará.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de manutenção dos serviços anteriormente prestados, grande demanda de acompanhamento dos trabalhos, gestão pública da TI, medição de indicadores, resultados efetivos em tempo hábil e elementos consistentes de avaliação de desempenho. 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;

2.2. A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração.



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

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. Por fim e, especialmente importante, destacamos a necessidade desta contratação prover mão de obra especializada em ferramentas citadas no item 1.1, nos quais os técnicos designados para apoio administrativo em TI, darão todo apoio nestas ferramentas como subsídio técnico e administrativo em tecnologia da informação. 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.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. Este contrato fundamenta-se no art. 25, inciso I da Lei número 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

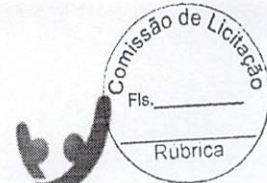
4.1. À vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de em consonância com a Lei 8666/93;

4.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	UNID.
01	DESENVOLVIMENTO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, CONSULTORIA E TREINAMENTO DE SOFTWARES/SISTEMAS (GERENCIAMENTO DE CHAMADOS DE TI; GERENCIAMENTO DE REDE E SUPORTE; GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS).	12	MESES
02	IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, CONSULTORIA E TREINAMENTO DE SOFTWARES/SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO SERVIDORES (4 ATIVAÇÕES) / DISPOSITIVOS (60 ATIVAÇÕES);	12	MESES



Administração
e Finanças



Prefeitura de
Ulianópolis

1993 - 1994

CNPJ 83 334 672/0001-60

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Gestão de Tecnologia da Informação para implantação e Suporte de Sistemas de administração e segurança de redes de computadores;

5.1.1. Hospedagem de dados dos Sistemas Implantados;

5.1.2. Treinamento de equipes;

5.2. Serviço de Desenvolvimento, Licenciamento e Suporte de Softwares - Customizáveis e não-customizáveis nos atendimentos a:

5.2.1. Gerenciamento de redes de computadores;

5.2.2. Gerenciamento de chamados de TI;

5.2.3. Segurança da Informação Servidores - 4 ativações e dispositivos (60 ativações); (Configuração e manutenção de regras de acesso à internet; Suporte e manutenção on-line de novas regras a serem aplicadas ou modificadas e treinamento de usuários);

5.2.4. Gerenciamento Eletrônico de Documentos (Cadastramento da empresa e/ou secretarias que utilizarão o sistema; Gerenciamento dos usuários e permissões; Acompanhamento e monitoramento dos documentos indexados e consultados pelos usuários; Emissão de relatórios para acompanhamento das indexações);

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Equipe Técnica especializada nas áreas de atendimento;

6.2. Suporte técnico qualificado (Acesso Remoto, Whatsapp, Telefone) com opção de contraturno (essencial para a área de TI na manutenção de disponibilidade e continuidade de serviços);

6.3. Treinamento e Qualificação de todos os colaboradores envolvidos nos serviços (Todos os colaboradores que atuarão com os softwares/serviços implantados receberão treinamento profissional personalizado);

6.4. Garantia de atendimentos as todas as diretivas de Leis de acesso à informação (Lei Nº 13.709), de Software (Lei nº 9.609) e Legislação trabalhista vigente;

6.5. Relatórios mensais de resultados e descrição de atendimentos;

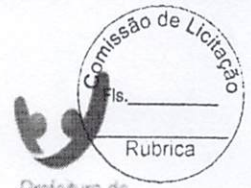
6.6. Gerenciamento Eletrônico de Documentos em tempo real e com redundância de backups para a segurança da manutenção dos dados;

6.7. Garantia de maior disponibilidade de recursos de TI;

6.8. Melhor aproveitamento e economia real da utilização da banda de acesso à internet;



Administração
e Finanças



Prefeitura de
Ulianópolis
UMA CIDADE EM CRESCIMENTO

CNPJ 83.334.672/0001-60

- 6.9. Aumento efetivo da segurança de dados e da rede de computadores;
- 6.10. Personalização de Softwares para atender necessidades específicas;
- 6.11. Implantação rápida e desburocratizada.

7. FISCALIZAÇÃO:

- 7.1. A CONTRATANTE fiscalizará a entrega dos serviços executados.
- 7.2 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.
- 7.3 O serviço será aceito como definitivo após comprovação da totalidade e qualidade do serviço executado, de acordo com o texto específico na nota fiscal.
- 7.4 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1 Fornecer obrigatoriamente, durante todo o prazo de vigência do Contrato o suporte técnico especializado necessário para conclusão dos serviços;
- 8.2 Deslocar os recursos necessários para o atendimento do suporte técnico, sempre que necessário, sem ônus para o CONTRATANTE, em horário comercial ou sob demanda.
- 8.3 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.
- 8.4 Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.



Administração
e Finanças



Prefeitura de
Ulianópolis

1974 - 21/04/2014 - 10884

CNPJ 83.334.672/0001-60

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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.

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

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

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

8.12 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.

8.13 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

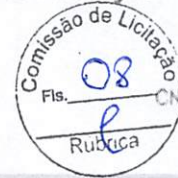
9.1. Disponibilizar o acesso dos técnicos envolvidos na realização dos serviços, nas áreas a serem trabalhadas;

9.2 Disponibilizar equipe técnica de agente para o acompanhamento e informações necessárias, durante a realização dos serviços;

9.3 Efetuar a desobstrução da área que envolve os serviços;



Administração
e Finanças



Prefeitura de
Ulianópolis

004.11041-0/2024

CNPJ 83.334.672/0001-60

10. PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado em 12 parcelas conforme item 4.1, se dará mediante ateste na nota fiscal, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento.

10.2. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes;

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal;

10.4. O pagamento será crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93, conforme o caso, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e cumpridos os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária;

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada.

10.5. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções, a CONTRATADA fica obrigada a efetuar as correções necessárias a qualquer tempo, sem ônus para o CONTRATANTE.

Ulianópolis -PA, 14 de março de 2023

Kalitha Destro
Kalitha Sahara Destro

Secretária Municipal de Administração e Finanças