



TERMO DE REFERÊNCIA

O presente documento visa especificar e caracterizar os serviços relativos a contratação de Empresa para realizar consultoria e assessoria na área da Tecnologia da Informação para elaboração, estudo de viabilidade técnica, execução e manutenção dos projetos na área da informática, obedecendo as seguintes condições:

- Realizar consultoria e assessoria na área da Tecnologia da Informação para elaboração, estudo de viabilidade técnica, execução e manutenção dos projetos na área da informática;

- Aprimorar e otimizar os processos operacionais e administrativos com a implantação de Software de gestão pública;

- Realizar treinamento junto ao detentor do Software de gestão pública;

- Orientar da melhor forma possível o Servidor no uso do Software de gestão pública;

- Controlar as licenças de Software;

- Realizar consultoria técnica na área de Informática, quando da realização de Processos Licitatórios para aquisição de Equipamentos de Informática, documentando todas as especificações técnicas em nível de hardware e software, necessárias para o devido cumprimento das leis Institucionais e legais, bem como realizar o acompanhamento do processo e conferência dos equipamentos adquiridos;

- Elaborar a documentação técnica padronizada para tomadas de preços e aquisições de equipamentos com todas as especificações necessárias para o devido cumprimento das leis Institucionais e legais, bem como realizar o acompanhamento do processo e conferência dos equipamentos adquiridos;

- Implantar novas políticas de inovação da infraestrutura, avaliação e análise do fluxo de informações e dados, além de projetos específicos de atualização tecnológica de acordo com as diretrizes, objetivos e metas da Prefeitura;

- Analisar os softwares existentes e sua real utilidade e forma de uso;

- Realizar a manutenção, configuração e atualização do Parque tecnológico da Prefeitura, que consta atualmente de aproximadamente 450 Microcomputadores;

- Realizar a manutenção, configuração e atualização de toda a estrutura de hardware, software e rede lógica das 16 (dezesesseis) escolas municipais e 5 (cinco) EMEIs;

- Realizar o planejamento bem como confeccionar as redes lógicas de ambientes de informática pertencente à Prefeitura Municipal;

- Planejar e recomendar produtos para instalação da infraestrutura (Hardware e Software);

- Integrar as redes de Microcomputadores existentes;

- Inventariar todo parque tecnológico existente (documentação técnica);

- Dar suporte técnico aos funcionários nas dependências da Prefeitura;

- Realizar um sistema de treinamento em horários flexíveis com cursos tecnológicos e gerenciais em ambientes interativos aos funcionários da Prefeitura;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 - Fone 55 3281 1351 – Rua XV de Novembro, 438 – CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul-RS

- Fornecer sem custo à CONTRATANTE, uma sala/auditório com capacidade mínima de 12 alunos, para treinamentos e capacitações, com disponibilidade de horário a critério da CONTRATANTE;
- Capacitar e treinar os profissionais do quadro funcional da Prefeitura;
- Realizar o gerenciamento de e-mail dos funcionários;
- Realizar normas e procedimentos de segurança da informação (política de segurança) bem como backups de dados;
- Realizar manutenção, suporte técnico em nível de hardware e software de um servidor Web para Sistemas de Gestão Pública.
- Realizar manutenção, suporte técnico em nível de hardware e software de um servidor Web para homologação de sistemas integrados via Webservice com os sistemas de Gestão Pública.
- Realizar manutenção, suporte técnico em nível de hardware e Sistema Operacional do Servidor de Geoprocessamento do município, baseado em Distribuição Linux;
- Realizar implantação, manutenção e suporte técnico de dois Servidores Firewall em Sistema Operacional Livre, com as normativas de segurança necessárias para a implementação dos Sistemas Web;
- Realizar redirecionamento de portas conforme demandas dos softwares e aplicações na Gestão Pública, utilizando IPTables;
- Realizar implantação, manutenção e suporte técnico de dois Servidores Proxy, utilizando o software Squid em uma distribuição Linux;
- Realizar implantação, manutenção e suporte técnico de servidores, utilizando o Firewall PFSense e NXFilter DNS;
- Emitir relatórios diários de acesso de Internet por equipamento;
- Efetuar liberação e bloqueio de sites, portas e palavras, gerenciando Black Lists e White Lists;
- Realizar manutenção preventiva e suporte técnico a nível de hardware e software de 7 (sete) servidores lotados na Secretaria da Fazenda, 2 (dois) servidores na Secretaria de Administração, além de acompanhar a demanda continua de novos equipamentos e procedimentos;
- Atender toda a demanda de atualização dos Sistemas de Gestão Pública: CP, ST, IA, RF, PL, PP, AR Cidadão, GP, DEISS, NFS-e, CM, SP, LC, Portal da Transparência, Portal do Servidor e todos os demais aplicativos que por ventura sejam adquiridos pela CONTRATANTE;
- Promover atualizações dos sistemas de Gestão Pública sempre em horários alternativos ao expediente da Prefeitura Municipal, de forma a não atrapalhar o andamento das atividades diárias.
- Realizar manutenção em impressoras de cheque, autenticadoras de documentos e projetores multimídia;
- Realizar manutenção em impressoras Laser, Deskjets e Matriciais;
- Realizar manutenção em notebooks e tablets;
- Realizar manutenção em nobreaks das estações de trabalho e dos equipamentos servidores (equipamentos profissionais);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 - Fone 55 3281 1351 – Rua XV de Novembro, 438 – CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul-RS

- Emitir Laudos Técnicos de descarte e baixa de equipamentos, assinados por Profissional Graduado na área de Tecnologia da Informação;
- Projetar, estruturar e confeccionar as redes lógicas das seguintes unidades de saúde: ESF I, ESF II, ESF III, ESF IV, ESF V, Centro Materno, Farmácia Central, Policlínica, Setor de Fisioterapia e Pronto Atendimento;
- Estruturar um canal/setor e intermediar a comunicação entre a Assessoria de Imprensa da Prefeitura, Equipe de desenvolvimento do site Institucional e demais setores da Prefeitura, organizando e viabilizando o material a ser publicado nos canais oficiais.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar um Sistema WEB, para abertura de chamados da CONTRATANTE, disponível 24 horas, com identificação de usuários solicitantes, defeito/solicitação, data e cronograma de execução, prazos, peças e componentes utilizados, histórico de chamados abertos e encerrados, permitindo o andamento e acompanhamento dos atendimentos;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar o quadro de funcionários a disposição 24 horas, inclusive finais de semana e feriados, de modo a atender os serviços essenciais (servidores WEB, unidades de saúde e outros procedimentos que a CONTRATANTE julgar importantes).
- Fornecer equipamento servidor em ambiente Cloud, com servidor Apache, com linguagem PHP e SGBDs MySQL, PostgreSQL e Firebird, para processamento do sistema de Marcas e Rebanhos do município e armazenamento dos registros cadastrados, sem limite de tráfego, sem limite de espaço em disco;
- Fornecer um servidor de e-mails para contas Institucionais, sem limite de contas, sem limite de tráfego, sem limite de armazenamento;
- Fornecer e manter um serviço de Backup em nuvem (redundante) para todos os sistemas de Contabilidade, Tributária e Suprimentos, sem limite de tráfego e espaço;
- Fornecer e manter um serviço de Backup em nuvem para o sistema de folha de pagamento, sem limite de tráfego e espaço;
- Realizar a migração de aproximadamente 200 contas de e-mail em diversos domínios (Gmail, Yahoo, Farrapo) para domínio institucional @cacapava.rs.gov.br

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- A Contratada será responsável pela elaboração e suporte dos treinamentos disponibilizados, bem como a certificação, após análise da ficha pedagógica de cada aluno;
- A Contratada fica responsável por designar pelo menos 01 (um) analista graduado na área de Tecnologia da Informação, cuja carga horária será determinada pela contratante, podendo inclusive solicitar, quando necessário, a presença do profissional durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.
- Para formalização do Termo de Contrato a Empresa Licitante vencedora deverá comprovar que se estabeleceu e irá manter escritório no Município de Caçapava do Sul, devendo este ser o ponto de apoio logístico para realização dos serviços e chamados. A comprovação será feita através de propriedade do registro do imóvel ou contrato de locação, obrigando-se ainda a apresentar o Alvará de Licença de funcionamento do escritório.



- Os chamados técnicos deverão ser atendidos e solucionados em até 6 (seis) horas úteis após o chamado. A média de chamados considerando o período de janeiro a julho do presente ano foi de 298 chamados/mês.

- Prestar os serviços na forma ajustada, bem como fornecer as ferramentas e materiais necessários à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela perfeita execução dos mesmos;

- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Apresentar durante toda a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

- Fornecer por sua conta e risco, toda mão de obra especializada e a direção técnica necessária à perfeita execução dos serviços, correndo de sua conta, todas as obrigações e ônus de empregadora e, conseqüentemente, o pagamento de contribuições exigidas pela Lei da Previdência Social, seguro contra acidentes de trabalho e demais encargos da legislação trabalhista em relação ao pessoal empregado nesses serviços.

- Fornecer automóvel e combustível para atendimentos em área urbana do município, sem custos à CONTRATANTE.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Comprovação de que no mínimo um técnico possua curso de graduação reconhecido pelo MEC, na área de Tecnologia da Informação.

- Comprovação de que no mínimo um técnico/analista possua curso de especialização em área de Tecnologia da Informação ou na área de Gestão/Administração, essenciais para desenvolvimento de projetos e apoio às Secretarias de Município de Planejamento e Fazenda (através de seus sistemas de Gestão Pública);

- Comprovação de que no mínimo um analista da empresa possua uma carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas de treinamentos de Tecnologia da Informação realizados em Empresa reconhecida;

- Comprovante de que no mínimo um dos analistas possua treinamento na área de roteamento, devidamente comprovado, efetuado em Empresa reconhecida;

- Comprovante de que no mínimo um dos analistas possua treinamento em Linux, devidamente comprovado, realizado em empresa reconhecida;

- Comprovante de que no mínimo um dos analistas possua treinamento em Sistema Operacional Windows, devidamente comprovado, realizado em empresa reconhecida;

- Comprovante de que no mínimo um dos analistas possua treinamento em manutenção de computadores, devidamente comprovado, realizado em empresa reconhecida;

- Comprovante de que no mínimo um dos analistas possua treinamento na área de eletrônica, devidamente comprovado, realizado em empresa reconhecida;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 - Fone 55 3281 1351 – Rua XV de Novembro, 438 – CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul-RS

- Comprovante de que no mínimo um dos analistas possua treinamento em manutenção de notebooks, devidamente comprovado, realizado em empresa reconhecida;
- Comprovante que no mínimo um dos analistas possua curso na área de Recuperação de Arquivos (manutenção de discos rígidos (HDs)), devidamente comprovado, realizado por empresa reconhecida;
- Comprovante que no mínimo um dos analistas possua curso de Segurança em Tecnologia da Informação, devidamente comprovado, realizado por empresa reconhecida;
- Comprovante de que no mínimo um dos analistas possua curso na área de manutenção de impressoras Laser e Jato de Tinta, devidamente comprovado, realizado em empresa reconhecida;

Caçapava do Sul, 14 de novembro de 2019.

VOLNEI VEBER DE ROSSO,
Secretário Adjunto da Sec. Mun. Fazenda