



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assistência técnica, manutenção (preventiva e corretiva) em equipamentos de informática, softwares e impressoras.

### 2. JUSTIFICATIVA

A pretendida contratação é necessária em razão da necessidade de otimizar e assegurar a rotina de trabalho do Instituto. A demanda com, instalações de softwares, manutenção de equipamentos, suporte técnico aos servidores e rápida resolução de falhas nas máquinas e rede, será suprida com a contratação.

O RPPS não dispõem de servidor capacitado em TI para desempenhar a atividade, assim, a terceirização deste serviço é justificada.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Ficha com categoria econômica 3.3.90.39

### 4. QUANTITATIVO

Item	Quant.	Unid.	Descrição de Serviço
01	01	SVC	Serviços de TI – Manutenção corretiva e preventiva e suporte técnico

4.1 Estima-se cerca de 10 equipamentos e 4 servidores, a serem atendidos.

### 5. DA EXECUÇÃO

5.1. A prestação de serviço de manutenção preventiva deverá ser ministrada de forma presencial, nas dependências do Instituto, mensalmente.

5.2. A manutenção corretiva deverá ocorrer em até uma hora da abertura do chamado.

5.3. A consultoria poderá ser feita de forma online, para os casos de suporte técnico com acesso remoto.

### 6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.



## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;

7.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja, reparado ou corrigido;

7.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

8.1.1. Efetuar a execução do objeto com profissionalismo e dedicação no prazo e local e condições constantes da proposta;

8.1.2. Se responsabilizar quanto aos profissionais responsáveis pela prestação de serviço;

8.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. A empresa deverá disponibilizar atendimento remoto durante o prazo de consultoria.

## **9. FORMA DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado, mensalmente em até 5 dias após a apresentação da Nota Fiscal, considerando a seguinte forma de pagamento:

9.2. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF da contratada e atestada pelo fiscal do contrato.

9.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, exceto quanto à parte incontroversa, que será devidamente adimplida.

9.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

## **10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. O servidor Jaime Ribeiro Rocha Filho será o fiscal do contrato responsável, anotando



**PIRAPORA PREV**  
Instituto de Previdência do Município  
de Pirapora do Bom Jesus

em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.3. O representante da contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

10.4. O gestor do contrato é a Diretora Presidente do Instituto de Previdência do Município de Pirapora do Bom Jesus, Sra Camilla Vegiato Domingues de Oliveira

10.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto em questão ficarão sob a responsabilidade do fiscal e gestor do contrato.

Pirapora do Bom Jesus, 17 de dezembro de 2024.

---

**Camilla Vegiato Domingues de Oliveira**  
**Diretora Presidente**

**Instituto de Previdência do Município de Pirapora do Bom Jesus**