



CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Constitui-se como o objeto deste projeto base, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de informática, gerenciamento de redes, assistência técnica, manutenção preventiva e especializada, por meio de acesso remoto e presencial, pelo prazo de 12 meses, considerando a Lei 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e a Lei nº. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA

Através dessa contratação, teremos como identificar e documentar o funcionamento da atual infraestrutura de redes, servidores, ativos em geral, bem como os serviços implantados nessa casa legislativa a fim de planejar os serviços de manutenção e agendar migrações de dados e de ativos junto aos fornecedores que serão afetados pela intervenção.

Validar a documentação junto ao responsável pelo setor de TI da Câmara Municipal de Castro realizando ajustes julgados necessários.

Quando ocorrer a realização “clone” de estrutura atual em servidores próprios da contrata, será permitido um rápido “recovery” em casos necessários no decorrer das implantações. Com essa contratação, será possível uma melhoria da governança de TI.

Neste contrato, poderá ser realizada a prorrogação de acordo com o previsto no Art. 57, inciso II da Lei Nº 8.666/93.

Procuramos nos proteger do novo cenário de riscos tecnológicos visto em outros órgãos públicos e entidades privadas nos últimos meses, a equipe interna de TI entende que o cenário atual se transformou vulnerável apesar de não ter apresentado falhas, mas pretendemos investir para não suportar possíveis paradas desastrosas na produção e perda de dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

ESTADO DO PARANÁ

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Médio
1	Serviço especializado em implantação de servidores Windows e Linux	01	Unitário/ implantação	R\$ 5.915,01
2	Manutenção de servidores Windows e Linux, Intervenção em rede Wi-Fi	01	Mensal	R\$ 2.666,67
3	Configurações e gerenciamento em Mikrotik	01	Mensal	R\$ 630,00
4	Suporte Backup – Local e Nuvem	01	Mensal	R\$ 118,33
5	1 TB de Espaço para Backup Nuvem	03	Mensal	R\$ 470,00
6	LGPD – (suporte técnico e aplicação técnica)	01	Mensal	R\$ 255,00
Total Mensal:				R\$ 4.140,00
Total Anual:				R\$ 55.595,01

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E GERENCIAMENTO DA “CONTRATADA”:

- **Instalação e gerenciamento nos servidores físicos;**
 - Backup dos dados e das Máquinas Virtuais;
 - Execução de serviços de configuração de RAID 5.
 - Atualização de drivers e firmwares;
 - Instalação e configuração de placas de rede virtuais.
 - Instalação do Hyper-V;
 - Criação das Máquinas Virtuais e restauração de backups.
- **Gerenciamento em cloud;**
- **Configuração dos switches;**
 - Instalação e configuração de switch de rede.
 - Configuração das portas do Switch.
- **Implantação do serviço de banco de dados;**

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes n° 501 - Vila Rio Branco
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

ESTADO DO PARANÁ

- Instalação e configuração do Windows 2016 Server Standard 64 Bits.
- Instalação do Banco de Dados SQL Server.
- Auxílio necessário para migração.
- Testes banco de dados.
- Projetar, implantação da lei (LGPD), juntamente com as solicitações feitas pelo setor jurídico da câmara.
- Fornecer ferramenta de backup automatizado e manual para os bancos de dados solicitados.
- Implementar monitoramento 24x7 sobre o serviço.
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta.
- Fornecer treinamento para o setor de TI da Câmara Municipal referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta.
- Observação: Pode ser necessário a implementação de mais servidores para banco de dados, conforme solicitado pelo Fiscal do contrato.
- Projetar, implementação e documentar as políticas de segurança.
- Implementar servidores de banco de dados conforme solicitados pela Câmara Municipal e seus fornecedores podendo ser em ambiente Linux e/ou Windows.
- Fornecer ferramenta de backup automatizado e manual para os bancos de dados solicitados.
- O número de servidores de banco de dados será definido junto com a equipe da Câmara Municipal, e podem sofrer modificações de acordo com a necessidade da Câmara Municipal.

- Implantação do serviço de active directory;

- Instalação do Windows 2016 Server Standard 64 Bits.
- Implementação de servidor Dynamic Host Configuration Protocol Server
- Implementação dos escopos necessários, e sub redes.
- Implementação de reversas de endereço necessárias.
- Implementação de Domain Name Service Server.
- Implementação de Active Directory Domain Services.
- Estudo, apresentação de projeto e implementação de:
- Unidades organizacionais.
- Políticas de Grupo.
- Grupos.
- Usuários e suas permissões.
- Compartilhamento e Impressoras.

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes nº 501 - Vila Rio Branco
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

ESTADO DO PARANÁ

- Redirecionamento de pastas importantes.
- Perfil Remoto.
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da Câmara Municipal.
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da Câmara Municipal.
- Implementar serviços de Domain Name Service Server e Active Directory Domain Services redundantes.
- É de responsabilidade da contratada ingressar todas as máquinas no domínio realizando as configurações necessárias, juntamente com a equipe de suporte da Câmara Municipal.
- Tanto o projeto, implementação e manutenção deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Câmara Municipal.
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço.
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta.
- Fornecer treinamento para o setor de TI da Câmara Municipal referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta.

- Implantação do serviço de terminal service;

- Instalação de Windows Server 2016 Standard 64 Bits.
- Configuração do serviço de Terminal Server.
- Configuração das Cal's de TS.
- Integração das contas com o AD.
- Testes de acesso remoto.
- Definir conjuntamente com o Fiscal do contrato quais aplicações poderão ser utilizadas neste servidor, e quais usuários terão acesso.
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta.
- Fornecer treinamento para o setor de TI da Câmara Municipal referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta.
- Implementar monitoramento 24x7 sobre o serviço.

- Implantação dos serviços de inventário;

- Instalação e configuração do Windows 2016 Standard 64 Bits;
- Criação de uma nova tabela no servidor de do banco de dados.
- O Software deverá suportar clientes finais em qualquer das versões abaixo:

Windows 2000 com Service Pack 2 ou Service Pack 3; Windows XP Professional Edition; Windows Vista; Windows 7; Windows 8; windows 10; Windows 2003 Server; Windows 2008

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes n° 501 - Vila Rio Branco
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

ESTADO DO PARANÁ

Server; Windows 2008 Server R2; Windows 2012 Server; Windows 64 bits (das versões acima).
Distribuições Linux baseadas no Kernel 2.6;

- Permitir o controle pleno sobre o inventário de hardware e software;

- Velocidade de CPU das máquinas, configurações de memórias, configurações de disco, números de série, fabricante do sistema e da placa mãe, e sistema operacional, estando estes em múltiplas localidades ou não;
- Permitir obter estas informações desde o nível corporativo, ou seja, agrupadas de acordo com os departamentos/unidades de negócio da empresa, até o detalhamento de um PC individualmente;

- Distribuição e execução de programas (softwares) deve ter:

- Distribuição remota de aplicativos independente de instalador, com apresentação detalhada do Status de cada etapa da distribuição;
- Atualização de Device Drivers de forma remota e desassistida;
- Ferramenta executar programa, que permite que um programa seja executado em determinado grupo de computadores com uma periodicidade pré-definida;

- Gerência de Mudanças - Ferramentas de produtividade:

- Fornecer informações sobre as mudanças que ocorrem em todas as máquinas da rede;
- Manter histórico sobre quaisquer instalações e desinstalações de software, bem como sobre adições e remoções de hardware que ocorreram nas estações de trabalho do de TI;
- Gerar relatórios de controle dos ativos, podendo identificar, por exemplo, um eventual furto de hardware ou uma desinstalação não autorizada de software;
- Monitoramento e bloqueio de aplicativos baseado em nome de processo ou Hash de arquivo;
- Monitoramento e bloqueio de janelas, com a avaliação das janelas que estão em foco e quais seus títulos;
- Screenshot remoto com suporte a estações com vários monitores de vídeo, com possibilidade de permissão de visualização configurada individualmente por computador;

- Intervenção em rede Wi-Fi;

- A contratada será responsável por toda a rede Wi-Fi da câmara municipal de Castro.

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes n° 501 - Vila Rio Branco
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

ESTADO DO PARANÁ

- Deverá ser coberto o contrato para a manutenção física das antenas, validando com o fiscal do contrato o melhor posicionamento das mesmas.
- Este modelo possui um servidor controlador, onde a mesma deverá realizar a instalação e configuração do mesmo.
- Deverá ser mensalmente atualizado o firmware de todas as antenas mantendo sempre na versão mais atualizado do fabricante.
- Serviço de monitoramento 24x7 sobre o Servidor.
- Serviço de monitoramento 24x7 sobre as antenas.

- Configuração e gerenciamento em mikrotik;

- Realizar o gerenciamento e controle total do MK, conforme as necessidades do Fiscal do contrato.

- Manutenções dos serviços, backup e monitoramento;

- A contratada será responsável pelo backup externo (em nuvem) de toda a estrutura, fornecendo na espaço e softwares necessários.
- O monitoramento deverá funcionar de maneira pró ativa, realizando abertura de chamados automáticos a cada alerta.
- Manter durante a execução do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados.
- Realizar os serviços por meio de técnicos especializados, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.
- A empresa deverá disponibilizar um funcionário com conhecimentos mínimos indicados neste edital, caso haja necessidade de manutenções e correções presenciais, que não sejam resolvidos remotamente, sendo que a partir do chamado o prazo máximo para início do atendimento será de 8 (oito) horas úteis e o prazo máximo para conclusão do atendimento será de 12(doze) horas úteis a partir do início do atendimento.
- A empresa deve fornecer sistema de chamado web que tenha controle de solicitações, status da solução e a descrição da solução devidamente documentadas, possibilitando o acesso 24 horas por dia, 7 dias na semana. Com capacidade de mostrar, qual operador da Câmara Municipal fez a requisição, qual era a requisição, qual foi a solução adotada, quanto tempo foi necessário para a solução e qual o técnico realizou o atendimento.
- A empresa deve monitorar todos os serviços descritos acima em regime 24x7.
- Instalar e gerenciar o número de máquinas virtuais necessárias de acordo com o projeto apresentado e as solicitações da Câmara Municipal.

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes n° 501 - Vila Rio Branco
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

ESTADO DO PARANÁ

- Será de responsabilidade da empresa, realizar a restauração de dados solicitados pela Câmara Municipal podendo ser recuperado em área temporária ou mesmo em ambiente de produção, conforme solicitado.
- Monitoramento dos backups, com testes periódicos de restauração dos dados.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- O atendimento para prestação de serviços técnicos remoto e presencial, iniciará com um chamado técnico realizado pelo Help Desk do Departamento de Tecnologia da Informação, através de um sistema/telefone/site/portal web fornecido pela EMPRESA, o mesmo deverá fornecer um número de protocolo/ticket, data de abertura e monitoramento/status do chamado registrado.
- A partir do chamado o prazo máximo para início do atendimento será de 8 (oito) horas úteis e o prazo máximo para conclusão do atendimento será de 12(doze) horas úteis a partir do início do atendimento.
- Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da Proponente, serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à CONTRATANTE.
- O técnico da CONTRATADA, quando ocorrer serviços técnicos presenciais, deverá estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- A CONTRATADA, após a conclusão de cada atendimento, fornecerá à CONTRATANTE, um relatório técnico descrevendo os serviços executados.
- A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- As condições de suporte e manutenção devem ser seguidas conforme itens abaixo, devendo a CONTRATADA:
 - Realizar, sem ônus para a **Câmara Municipal**, testes no objeto sempre que solicitado, presencial, com a presença de seu técnico e representante indicado pela **Câmara Municipal**.
 - A manutenção corretiva será prestada mediante solicitação da **Câmara Municipal**, observados os prazos estabelecidos nesta Cláusula, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, sem ônus para a **Câmara Municipal**.
 - A assistência e suporte técnico serão prestados com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos.
 - Dar atendimento ininterrupto para a solução de problemas seja definitivo ou de contorno, obedecidos aos prazos e graus de severidade, que a **Câmara Municipal** delega à CONTRATADA o direito de determinar.

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes nº 501 - Vila Rio Branco
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

ESTADO DO PARANÁ

- A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações e/ou pertences à **Câmara Municipal** ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados.
- A CONTRATADA deverá atender aos chamados da **Câmara Municipal**, formalizados via telefone ou e-mail, e colocar o objeto em condições de uso e funcionamento, observados os prazos e graus de severidade, sendo baixo (até 24 horas úteis), médio (até 12 horas úteis) e urgente (até 08 horas úteis).
- Prestar os serviços de manutenção todos os dias da semana, ininterruptamente, entre 08:00h e 18:00h, excluindo sábados, domingos e feriados.
- Quando comprovado que o objeto fornecido não corresponde ao especificado na proposta, fica assegurado à **Câmara Municipal** o direito de exigir, a qualquer tempo, sem qualquer Ônus, a substituição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste contrato.
- A CONTRATADA comunicará à **Câmara Municipal**, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços.
- Fica certo e entendido que os serviços de manutenções e gerenciamento que compõem o objeto contratado pela **Câmara Municipal** poderá atingir o tempo máximo possível de 24 (vinte e quatro) horas diárias, em qualquer época, durante a vigência do presente contrato, já que as partes não estabelecem qualquer limitação horária de uso e funcionamento dos mesmos.
- A **Câmara Municipal** igualmente se obriga a não proceder quaisquer modificações, substituições, adições ou consertos nos equipamentos, por sua própria conta ou por terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio consentimento da CONTRATADA.
- A Contratada obriga-se a manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida, atendendo o prescrito na Lei 13.709/2018.

6. DO PREÇO MÁXIMO E DOS RECURSOS

6.1 - O valor máximo total para esta licitação é de **R\$ 55.595,01 (CINQUENTA E CINCO MILQUINHENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E UM CENTAVO)**.

6.2 - Os recursos para contratação dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01.001.0001.0031.0001.2007-3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

NATUREZA ESPECÍFICA DA DESPESA: 3.3.90.40.97.00 – Despesas de Teleprocessamento de dados.

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes nº 501 - Vila Rio Branco
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

ESTADO DO PARANÁ

7. DOS PRAZOS

A vigência será de 13 (treze) meses a contar da data da Publicação do Extrato de Contrato, o período de execução será de 12 (doze) meses **admitida a sua prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.**

Os serviços deverão estar operando no prazo máximo de (5) dias corridos, contados da data de emissão da Nota de Empenho, incluindo todas as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

8. Da confidencialidade e segurança:

A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.

Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso da Câmara Municipal.

9. Da transferência do conhecimento

A contratada deverá entregar e manter atualizada a documentação relativa à configuração do ambiente em uso na Câmara Municipal.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

A empresa deverá apresentar **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a prestação de serviços compatível em características e quantidades com o objeto deste Pregão. **O Atestado de Capacidade Técnica não será aceito se for expedido pela Câmara Municipal de Castro.**

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes n° 501 - Vila Rio Branco
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

ESTADO DO PARANÁ

Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas neste Estudo técnico preliminar.

É vedada a subcontratação ou a transferência a terceiros da execução dos serviços contratados, sob pena da aplicação de sanções e penalidades previstas na Lei 8.666/93;

A **CONTRATADA** deverá instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio e acidentes de trabalho, nas áreas da **CONTRATANTE**.

 Documento assinado eletronicamente por **Tony Mascarenhas Galetto Prado, Assessor Administrativo da Câmara Municipal de Castro**, conforme autorizado pela Resolução nº 07/2021.

TONY MASCARENHAS GALETTO PRADO
ASSESSOR ADMINISTRATIVO

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes nº 501 - Vila Rio Branco
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR

Termo de Referencia OK.docx

Documento número 07ea9710-4906-465a-aaa6-008ff3682d90



Assinaturas



tony g
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

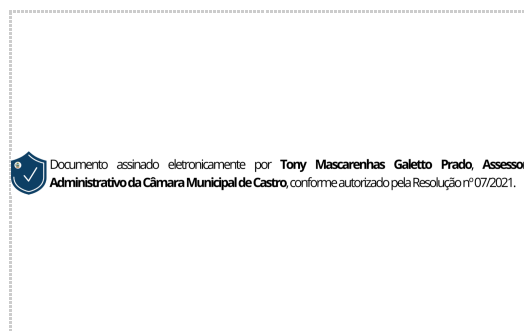
IP: 172.31.74.82

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)
AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/114.0.0.0
Safari/537.36

Data e hora: 06 Junho 2023, 13:58:10

E-mail: ti@castro.pr.leg.br

Token: 4068a9d0-****-****-****-62f76634924d



Assinatura de tony g



Hash do documento original (SHA256):

fca2edd7becbeaf496f78f8f4798915dc10e93629cd82952a5768a051c47fca6

Verificador de Autenticidade:

<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=07ea9710-4906-465a-aaa6-008ff3682d90>

Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):

<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 07ea9710-4906-465a-aaa6-008ff3682d90, de acordo com os Termos de Uso da ZapSign disponível em zapsign.com.br