TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA E SISTEMA DE INFORMAÇÕES.

Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí

JUNHO/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento continuado de mão de obra técnica especializada, com conhecimentos devidamente comprovados em informática, tecnologia da informação e sistema de informações para prestação de serviços de apoio operacional presencial, na sede do Consórcio PCJ, e remoto, em atendimento ao escritório localizado em Piracicaba, sendo a carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

2. OBJETIVOS

- Contribuir com a melhoria da qualidade dos serviços de TI, tornando-os mais confiáveis para o suporte e a execução das atividades do Consórcio PCJ;

- Diminuir o tempo de atendimento a demandas, requisições, incidentes, solução de problemas e execução de mudanças, sempre que houver necessidade, trazendo ganhos de eficiência, eficácia e efetividade;

- Ter condições de mensurar a atual capacidade da área de TI no tocante à entrega e suporte de serviços demandados pelos funcionários para a realização de suas atividades;

- Receber orientações sobre os atuais serviços de TI, possibilitando priorizar as alterações e melhorias necessárias;

- Receber o suporte no que tange às especificidades da área quando for necessária a visita técnica para reparos de máquinas, equipamentos, internet e telefonia;

- Alinhar-se à Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e às suas atualizações.

3. JUSTIFICATIVA

A rápida evolução tecnológica e os novos hábitos adquiridos recentemente, devido à pandemia da Covid-19, fizeram com que diversas atividades desenvolvidas pelo Consórcio PCJ tomassem posição de destaque em ambiente virtualizado, como videoconferências, envio e recebimento de arquivos online, dentre outras atividades. Isto vem requerendo da entidade uma readaptação e apoio nas tarefas operacionais, a

fim de que as atividades se desenvolvam a contento e tempestivamente, a fim de não prejudicar os trabalhos.

Somando-se a isso, é sabido que o quadro de funcionários da Secretaria Executiva do Consórcio PCJ é bastante reduzida e incumbida de grande volume de trabalho, sendo boa parte executado com o uso de tecnologias da informação. Sabe-se também que não há na entidade cargo destinado à profissional da área de Sistemas e Tecnologias da Informação, então, uma vez que ocorre algum problema, ainda que simples, o andamento das atividades fica prejudicado.

O Consórcio PCJ possui contrato em vigência com empresa especializada em soluções de TI, que prevê a visita de um técnico para acompanhar o desempenho das máquinas e dos demais equipamentos, entre outras atividades. Conforme mencionado acima, com a adoção das soluções de TI para mais atividades no pós-pandemia, as máquinas e os equipamentos passaram a demandar mais cuidados e manutenção preventiva, a fim de que operem com qualidade e para tanto, faz-se necessária a contratação de um profissional que esteja à disposição para dar apoio e suporte à equipe.

Outro ponto de grande valia para esta justificativa é o ganho de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade para a entidade caso haja um profissional especializado à disposição para conversar com a empresa contratada sobre os problemas, realizar pesquisas sobre equipamentos de informática, receber técnicos de manutenção de telefonia, entre outros equipamentos. Além da facilidade da linguagem utilizada na área, o que facilita a explicação do problema e agiliza sua solução, ainda não seria necessário retirar um funcionário da Secretaria Executiva do desempenho de suas atividades.

Pode-se mencionar ainda a necessidade de adequação à Lei Federal nº 14.133/2021, que trouxe inúmeras exigências que demandarão a utilizações de soluções em TI para o processo de compras e contratações, pesquisa de preços, publicações de atos, pregão eletrônico obrigatório, entre outras obrigações legais. Para que não haja prejuízos e para que responsabilidade legal do Consórcio esteja de acordo com as recomendações de órgãos de fiscalização, é necessário que os computadores estejam sempre em bom funcionamento.

Por fim, e não menos importante, com o advento da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, a entidade se viu com a necessidade de apoio de um profissional de TI para atuar no acompanhamento das políticas de gestão de riscos, segurança da informação e dados, e outras, conseguindo, assim, implantar de maneira mais eficaz as Políticas de Proteção de Dados do Consórcio PCJ.

Pelos motivos expostos, como solução para o aumento da demanda de apoio técnico especializado e ainda, a fim de aprimorar as atividades desenvolvidas pelo Consórcio PCJ, justifica-se a contratação de que trata este Termo de Referência.

4. DEFINIÇÃO DO CONTRATANTE

O Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí – Consórcio PCJ, é uma associação civil de direito público, formada por 41 (quarenta e um) municípios e 23 (vinte e três) empresas localizadas nas regiões das bacias hidrográficas do Piracicaba, Capivari e Jundiaí, conforme é possível ver na imagem abaixo:

Os principais objetivos do Consórcio PCJ, conforme seu Estatuto, são:

"Art. 7º. São finalidades do Consórcio PCJ:

I. Planejar e fomentar ações nas áreas de meio ambiente, saneamento e recursos hídricos, sociocultural que promovam a proteção, preservação e conservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável;

II. Representar seus membros em assuntos de interesses comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

III. Promover o planejamento e desenvolvimento regional, através de ações, planos, gerenciamento e execução de projetos, obras e atividades conjuntas destinadas a promover e melhorar as condições de proteção e preservação ambiental e buscando ainda, a geração de empregos, o combate a pobreza, o crescimento cultural e o bem-estar da população;

IV. Desenvolver, gerenciar e executar serviços, atividades e obras de interesse dos consorciados, visando a implementação dos Sistemas Nacional e Estaduais de Gestão dos Recursos Hídricos;

V. Dar apoio técnico e financeiro aos Sistemas Nacional e Estaduais de Gerenciamento de Recursos Hídricos e ao Comitê das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí, para execução dos planos e programas definidos por essas instâncias;

VI. Estimular a produção cultural, nas suas variadas formas, utilizando-a como instrumento de comunicação de valores, desenvolvimento da sensibilidade, percepção e criatividade para com o meio ambiente, visando a integração, intercâmbio entre cidades, grupos e o cidadão.
Parágrafo Único. Para o cumprimento de suas finalidades, o Consórcio PCJ poderá:

a) adquirir os bens que entender necessários, os quais integrarão o seu patrimônio;

b) firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos do Governo ou da iniciativa privada;

c) prestar a seus associados serviços de qualquer natureza, fornecendo inclusive recursos humanos e materiais;

d) prestar serviços remunerados a terceiros e não consorciados.

VII - Atuar, no planejamento e execução de pesquisas e, na aplicação de ações de desenvolvimento institucional, ensino, treinamento e capacitação nas áreas compreendidas em seu âmbito de atuação, especialmente, relacionados a temática de recursos hídricos, saneamento e meio ambiente."

Para o atingimento de seus objetivos, o Consórcio PCJ desenvolve programas e projetos onde o uso da tecnologia faz com que os resultados sejam otimizados e possam chegar a um público maior, com mais eficiência e economicidade. Assim, faz-se necessário que os equipamentos de informática da entidade estejam em perfeito funcionamento e que haja suporte para resolução de problemas que podem ocorrer no dia a dia.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

A habilitação da empresa que apresentar a melhor proposta dar-se-á mediante a apresentação e análise dos documentos que comprovem as regularidades fiscal, social e trabalhista, conforme o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, além de outros, conforme o Anexo I deste documento.

O profissional a ser fornecido pela empresa contratada deverá ter domínio das habilidades e conhecido específico nas áreas de informática, tecnologia da informação e sistema de informações. Deverá, ainda, apresentar documentação que comprove os conhecimentos na área, sendo necessária nova apresentação em caso de alteração de profissional.

6. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

I. Acompanhar a visita técnica periódica da empresa contratada de prestação de serviços de TI;
II. Acompanhar as assinaturas de sites e plataformas necessárias para o desempenho das atividades realizadas no Consórcio PCJ, como portais de notícias, Google, Techsoup, entre outras, inclusive as que vierem a serem contratadas;
III. Apoiar a plataforma do programa de educação ambiental;
IV. Dar suporte a fim de que os equipamentos como computadores, impressoras e os de telefonia funcionem adequadamente;
V. Gerir o estoque dos suprimentos de informática;
VI. Acompanhar a implantação e implementação das políticas de LGPD;
VII. Realizar o controle de patrimônio no tocante aos equipamentos de informática e telefonia;
VIII. Desenvolver planilhas e novos modelos de documentos, relatórios, formulários e arquivos digitais, facilitando a utilização;
IX. Gerir cadastros e senhas utilizadas em sites, como os de compras;
X. Auxiliar nas atividades de processamento de dados, bem como colaborar na definição, estruturação, testes e simulações de programas e sistemas a serem utilizados;

XI. Instalar, configurar e prestar manutenção e suporte aos equipamentos de comunicação de dados, telefonia e a novos equipamentos que vierem a ser adquiridos, de acordo com normas e procedimentos estabelecidos;

XII. Pesquisar e apresentar propostas de equipamentos de informática e telefonia, objetivando prever e solucionar problemas conforme as necessidades da entidade;

XIII. Dar suporte técnico nos procedimentos licitatórios;

XIV. Atualizar os contatos do mala direta;

XV. Dar suporte técnico na plataforma da Escola da Água e Saneamento.

7. OBRIGAÇÕES

7.1. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

a) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

b) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do profissional que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

c) Realizar a substituição do profissional, sempre que necessário, a fim de não prejudicar o andamento das atividades e sempre se atentando à qualificação do profissional, conforme disposto no item 5;

d) Verificar a veracidade das informações prestadas pelo profissional que irá prestar os serviços;

e) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

f) Fiscalizar a execução do contrato;

g) Conduzir dos trabalhos ora contratados de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com estrita observância à legislação em vigor, bem como oferecer sugestões alternativas quando as apresentadas não forem aceitas pelo CONTRATANTE**,** justificando-as;

h) Guardar absoluto sigilo acerca de todas as informações relativas ao objeto deste Contrato, recebidas pelo CONTRATANTE**,** bem como aquelas levantadas no decorrer dos trabalhos, as quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não para o cumprimento do presente;

i) Entregar Nota Fiscal correspondente ao serviço executado e aprovado pela CONTRATANTE**,** informando os dados necessários para o pagamento na descrição da nota, em caso de pagamento por transferência bancária;
j) Cumprir pontualmente os prazos combinados com a CONTRATANTE, exceto quando justificada e aprovada a prorrogação.

7.2 OBRIGAÇÕES DO PROFISSIONAL

Além do disposto no item 6, são ainda obrigações do profissional que atuará na entidade:

a) Informar as senhas, cadastros e atualizações apenas para o gestor do contrato, designado pelo representante legal do Consórcio PCJ;
b) Atender aos colaboradores com uma lista de prioridades;
c) Realizar a manutenção remota com livre acesso ao servidor local, se houver necessidade, somente com autorização explícita;
d) Assegurar o sigilo das informações, conforme o disposto em cláusula própria do contrato de prestação de serviços.

7.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Assegurar a infraestrutura adequada e outros subsídios, dados e informações necessários à completa e correta execução dos serviços;
b) Fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA e no decorrer dos serviços, quaisquer dados de seu exclusivo conhecimento, quando se fizerem necessários à execução dos serviços;
c) Credenciar pessoas para verificação e acompanhamento dos serviços junto à CONTRATADA;
d) Efetuar os pagamentos nos prazos e nas formas estabelecidas em contrato;
e) Emitir solicitações de serviços à CONTRATADA dentro do objeto descrito neste Termo de Referência;
f) Fiscalizar a execução do contrato.

8. EQUIPE DE TRABALHO

Para a execução das atividades será necessária a participação de 01 (um) profissional, com habilidades e conhecimentos específicos conforme disposto no item 5 e que possua formação técnica nas áreas de informática, tecnologia da informação e

sistema de informações, para que possa realizar as atividades, comprovados a partir de apresentação de documentos como diplomas, certificados e outros.

9. PRAZO

O contrato firmado terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura de todas as partes envolvidas no processo de contratação.

10. PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em 12 (doze) parcelas de igual valor, em data acordada entre as partes, mediante emissão de nota fiscal e após a autorização pelo gestor do contrato.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Para o envio de proposta comercial, a empresa interessada deverá preencher a Planilha contida no Anexo II. Fica a critério da interessada o envio de material com apresentação de seus serviços ou de informações que considerar conveniente.

Americana, 21 de junho de 2023.

SECRETARIA EXECUTIVA
Consórcio PCJ

ANEXO I

Documentos que deverão ser apresentados pela empresa que será contratada

A habilitação da empresa que apresentar a melhor proposta dar-se-á mediante a apresentação e análise dos documentos que comprovem as regularidades fiscal, social e trabalhista, conforme o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, além de outros exigidos como requisito de contratação, sendo:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
c) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
d) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS), comprovada por Certidão Negativa de Débitos emitida pela Fazenda Nacional, com prazo válido, a fim de demonstrar a situação no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular, mediante emissão de Certidão com prazo válido;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (domicílio ou sede da empresa), demonstrando situação fiscal regular, conforme disposto em Lei e com prazo válido;
g) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante emissão de Certidão Negativa de Débitos, emitida por autoridade competente e com prazo válido;
h) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que trata das vedações constitucionais referentes a exploração de trabalho infantil e a jornada especial de trabalho aos menores de idade, nas condições permitidas por Lei;
i) Documentos de comprovação dos conhecimentos do profissional que irá executar o serviço, conforme disposto no item 5 do Termo de Referência.

ANEXO II

PLANILHA DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede no município de ....., Estado de....., na Rua ....., nº ....., bairro ....., através deste documento encaminha sua Proposta Comercial referente a Coleta de Preços para a Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento continuado de mão de obra técnica especializada, com conhecimentos devidamente comprovados em informática, tecnologia da informação e sistema de informações, conforme Termo de Referência:

Serviço	**Descrição**	**Valor Total (R$)**
01	Fornecimento continuado de mão de obra especializada, com conhecimentos devidamente comprovados em informática, tecnologia da informação e sistema de informações para prestação de apoio operacional presencial na sede do Consórcio PCJ, e remoto, em atendimento ao escritório em Piracicaba. Carga horária: 30 horas semanais.	
Valor Total (por extenso):		

Notas:

1) Nos preços acima cotados estão inclusos todos e quaisquer materiais necessários para a execução dos serviços e todos os impostos;

2) Os valores apresentados são com base na data desta Proposta e não sofrerão reajustes e deverá observar as determinações do Termo de Referência deste Processo de Contratação;

3) A assinatura nesta Proposta Comercial implica aceitação de todos os termos contidos no Termo de Referência que instruiu a contratação;

4) A validade desta Proposta Comercial é de 90 (noventa) dias a contar de sua entrega;

5) Para envio de proposta comercial, é imprescindível o preenchimento desta planilha.

....., ... de..... de 2023.

_____

Assinatura - Representante/Responsável Legal

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Prazo de envio de Planilha de Proposta Comercial preenchida: 29/06/2022

Dúvidas e Envio de Propostas (somente por e-mail): administrativo@agua.org.br