



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul**

***Cidade Presépio***

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE SOLICITANTE:** DEPARTAMENTO DE FAZENDA PUBLICA E FINANÇAS

**1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE BANCO DE DADOS NO PERÍODO DE 11 MESES.

**1.1. Especificação:**

Nº	DISCRIMINAÇÃO MATERIAL OU SERVIÇO	CÓDIGO	UN	QT
1	SERVIÇO TÉCNICO EM INFORMÁTICA, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE BANCO DE DADOS NO PERÍODO DE 11 MESES	9926	UN	1

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação se justifica, visto que na Lei Complementar nº 03, de 15 de dezembro de 2017, não consta o cargo de responsável pela Tecnologia da Informação (T.I.). A função em questão é de extrema necessidade para atender as demandas e necessidades de cada setor desta municipalidade, ademais importante enfatizar que a falta de um profissional capacitado para esta função, em específico, causa atraso no planejamento e efetivação de diligências.

**3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1. São obrigações da contratante:

3.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

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

3.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

4.2. Efetuar a prestação de serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul**

***Cidade Presépio***

- 4.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços com avarias ou defeitos;
- 4.4. Arcar com todas as despesas de logística, alimentação, transporte e outros para cumprimento do serviço contratado;
- 4.5. Emitir nota fiscal com as devidas deduções legais para recebimento do pagamento após o serviço prestado;
- 4.6. O serviço deverá ser prestado de acordo com as necessidades de cada Setor desta municipalidade, sendo obrigatório efetuar no mínimo 32 horas/semanais de forma presencial.
- 4.7. Haja vista necessidade, deverá o contratado executar serviços fora do horário de expediente e aos finais de semana.

**5. SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER REALIZADOS**

- 5.1. Gerenciamento de Servidor de dados e controlador de domínio, DHCP, DNS, WSUS, HYPER-V - Windows Server:
  - 5.1.1. Gerenciamento de Servidor SQL Server;
  - 5.1.2. Gerenciamento de Servidor DNS;
  - 5.1.3. Gerenciamento de Servidor DHCP;
  - 5.1.4. Gerenciamento de Active Directory;
  - 5.1.5. Gerenciamento de contas de usuário;
  - 5.1.6. Gerenciamento de senhas de acesso;
  - 5.1.7. Gerenciamento de grupos e permissões de acesso;
  - 5.1.8. Criação e exclusão de compartilhamentos quando necessário;
  - 5.1.9. Gerenciamento de permissões de usuários para leitura e/ou gravação em compartilhamentos e acesso à recursos;
  - 5.1.10. Atualização do servidor sempre que necessário para melhorias de performance e segurança;
  - 5.1.11. Importação de configurações, contas de usuário e arquivos do servidor atual caso necessário.
  - 5.1.12. Gerenciamento das partições de disco;
  - 5.1.13. Controle do crescimento dos dados entre os volumes configurados;
  - 5.1.14. Adição e substituição de discos quando necessário;
  - 5.1.15. Organização da estrutura de arquivos e diretórios;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul**

***Cidade Presépio***

- 5.1.16. Gerenciamento de zonas diretas;
  - 5.1.17. Gerenciamento de zonas reversas;
  - 5.1.18. Gerenciamento de zonas integradas;
  - 5.1.19. Gerenciamento das atualizações entre zonas primárias e secundárias;
  - 5.1.20. Gerenciamento do servidor DNS
  - 5.1.21. Controle das Zonas de pesquisa Direta;
  - 5.1.22. Criação de resource records quando necessário;
  - 5.1.23. Gerenciamento de encaminhadores;
  - 5.1.24. Gerenciamento das partições de disco;
  - 5.1.25. Gerenciamento de tecnologias RAID;
  - 5.1.26. Adição e substituição de discos quando necessário;
  - 5.1.27. Organização da estrutura de arquivos e diretórios;
  - 5.1.28. Exclusão de arquivos temporários, desnecessários, duplicados, com nomes inválidos ou salvos em local indevido.
  - 5.1.29. Administração e Gerenciamento do servidor de monitoramento PRTG NETWORK MONITOR.
- 5.2. Gerenciamento e administração de Backup:
- 5.2.1. Gerenciamento do software responsável pelo backup dos dados, servidores e configurações;
  - 5.2.2. Administração de softwares de Backups local e nuvem;
  - 5.2.3. Agendamento de backups automatizados e periódicos;
  - 5.2.4. Criação de backups manuais quando necessário;
  - 5.2.5. Controle do crescimento dos dados entre os volumes configurados;
  - 5.2.6. Adição e substituição de discos quando necessário;
  - 5.2.7. Verificação periódica dos serviços de backup;
  - 5.2.8. Verificação e testes de integridade dos dados copiados;
  - 5.2.9. Restauração de dados quando necessário;
- 5.3. Administração e Gerenciamento do Firewall:
- 5.3.1. Administração e configuração de Firewall Mikrotik;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul**

***Cidade Presépio***

- 5.3.2. Criação de contas e senhas para os usuários;
  - 5.3.3. Bloqueio e liberação de sites;
  - 5.3.4. Aplicação de regras quando necessário.
  - 5.3.5. Controle de acesso a sites da web por usuário;
  - 5.3.6. Bloqueio de conteúdo perigoso;
  - 5.3.7. Bloqueio de conteúdo impróprio: pornografia, pedofilia, download de músicas e vídeos que violam as leis antipirataria;
  - 5.3.8. Controle e análise de relatórios de acesso;
  - 5.3.9. Manutenção de listas de MAC Adress;
  - 5.3.10. Abertura e fechamento de portas TCP/UDP e configuração de redirecionamentos;
- 5.4. Administração e Gerenciamento de Hardware:
- 5.4.1. Verificação das Interfaces de Rede;
  - 5.4.2. Verificação das interfaces controladoras de disco;
  - 5.4.3. Verificação das fontes de alimentação;
  - 5.4.4. Análise periódica dos servidores com software de diagnóstico do fabricante.
- 5.5. Análise de Segurança:
- 5.5.1. Análise periódica dos relatórios de segurança;
  - 5.5.2. Análise periódica dos relatórios do sistema operacional;
- 5.4. Serviço de E-mail:
- 5.4.1. Configuração de serviços POP3/IMAP para acesso interno dos e-mails e SMTP para envio de mensagens;
  - 5.4.2. Configuração de Webmail para acesso remoto aos e-mails;
  - 5.4.3. Manutenção e gerenciamento do servidor de e-mails;
  - 5.4.4. Controle das quotas das caixas de e-mails;
  - 5.4.5. Criação e gerenciamento das contas de usuário;
  - 5.4.6. Bloqueio e liberação de endereços;
  - 5.4.7. Gerenciamento de soluções AntiSpam e Antivírus;
  - 5.4.8. Controle de Blacklists e remoção do endereço IP da prefeitura das mesmas quando necessário;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul**

***Cidade Presépio***

- 5.4.9. Análise dos registros do Serviço;
- 5.4.10. Atualizações preventivas do servidor de e-mails sempre que necessário para melhorias de performance e segurança.
- 5.5. Atualizações:
  - 5.5.1. Administração de Servidores WSUS;
  - 5.5.2. Gerenciamento do sistema de atualização do sistema operacional;
  - 5.5.3. Gerenciamento do sistema de atualização de pacote de aplicativos;
  - 5.5.4. Gerenciamento do sistema de atualização de pacote de serviços.
- 5.6. Servidores virtualizados:
  - 5.6.1. Criação de estrutura para servidores virtuais Hyper-V quando necessário;
  - 5.6.2. Criação, configuração e manutenção de máquinas virtuais;
  - 5.6.3. Controle de recursos dos servidores virtuais como memória e processadores alocados, espaço em disco e interfaces de rede;
  - 5.6.4. Atualização da plataforma do servidor de virtualização conforme necessário;
  - 5.6.5. Auxílio no gerenciamento das soluções.
- 5.7. Manutenção da rede wireless e cabeada:
  - 5.7.1. Manutenção da rede ponto/multiponto wireless já implantada que distribui sinal de internet e acesso aos arquivos dos servidores da prefeitura;
  - 5.7.2. Monitoramento dos equipamentos e substituição quando houver problemas de avarias por conta de descargas elétricas ou temporais;
  - 5.7.3. Inclusão de novos pontos conectados ao ponto central caso haja necessidade de expansão da rede;
  - 5.7.4. Organização e estruturação da rede local;
  - 5.7.5. Verificação de cabeamento e equipamentos;
  - 5.7.6. Implantação de mais pontos e substituição de switches quando necessários;
  - 5.7.7. Identificação de todos os pontos da rede e usuários em planilha fornecida
  - 5.7.8. Criação de novas redes quando necessário;
  - 5.7.9. Criação e gerenciamento de usuários e/ou chaves de acesso para as redes criadas;
  - 5.7.10. Gerenciamento da estrutura de criptografia e segurança;
  - 5.7.11. Análise dos registros de acesso ao serviço;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul**

***Cidade Presépio***

- 5.7.12. Administração e configuração de Switchs e Firewalls Mikroti;
- 5.7.13. Administração e configuração de Switchs DATACOM;
- 5.7.14. Controle e Inventario de ativos de rede;
- 5.8. Manutenção de computadores e instalação de programas:
  - 5.8.1. Atualização de softwares dos desktops de usuários;
  - 5.8.2. Manutenção preventiva e corretiva;
  - 5.8.3. Aplicação de atualizações nos softwares de acordo com os fabricantes;
  - 5.8.4. Configuração de aplicativos;
  - 5.8.5. Formatação e recuperação de sistemas operacionais quando necessário;
  - 5.8.6. Ingresso da estação no domínio da prefeitura quando necessário;
  - 5.8.7. Suporte técnico aos usuários (help desk) quando solicitado;
  - 5.8.8. Manutenção dos sistemas de e-mail (cliente);
  - 5.8.9. Comunicação dos desktops com hardwares de impressão e seus controladores de scanners.
- 5.9. Gerenciamento e Documentação:
  - 5.9.1. Elaboração e edição de documentos padrão para toda e qualquer aplicação e procedimento de TI;
  - 5.9.2. Suporte para criação e manutenção do planejamento estratégico de ação de TI.
- 5.10. Gerenciamento de atualizações:
  - 5.10.1. Gerenciamento de atualizações do Sistema Operacional das estações;
  - 5.10.2. Gerenciamento de atualizações dos aplicativos e programas das estações.
- 5.11. Gerenciamento de antivírus:
  - 5.11.1. Varreduras preventivas em busca de vírus para posterior eliminação nas estações da rede;
  - 5.11.2. Atualizações das vacinas e engines do sistema;
  - 5.11.3. Aplicação de correções para o produto de acordo com o site do fabricante.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul**

***Cidade Presépio***

**5.12. Câmeras de Monitoramento:**

5.12.1. Auxílio as configurações de DVRS e Câmeras IP.

**6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

5.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

**Kalyl Michel Assis Farhat  
Requisitante**