



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de manutenção preventiva dos equipamentos de informática e serviços de apoio técnico e operacional continuado aos laboratórios de informática da rede municipal de ensino.

1.2. Os serviços deverão ser prestados de forma continuada, num total de **2.000 (duas mil) horas técnicas mensais**, executando todas as atividades estabelecidas no presente termo, além da presença contínua de um coordenador, que deverá ser o responsável por organizar, controlar e gerenciar os serviços em todas as operações realizadas e transmitir as orientações da Prefeitura aos funcionários da contratada.

1.3. Será responsabilidade da Prefeitura a execução dos serviços de manutenção corretiva e o fornecimento das peças de reposição, acessórios e suprimentos necessários. A contratada será responsável pelo fornecimento das peças, caso seja comprovado que o defeito decorreu de ineficiência técnica ou por qualquer outra avaria ocasionada pela mesma.

1.4. As quantidades atuais dos equipamentos são: 151 (cento e cinquenta e um) microcomputadores, 911 (novecentos e onze) netbooks.

1.5. O contrato terá vigência de 6 (seis) meses a contar da data da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se para suprir a demanda dos serviços de manutenção e apoio ao funcionamento dos laboratórios de informática existentes nas escolas municipais, a fim de assegurar o uso contínuo dos equipamentos, proporcionar o melhor desempenho e utilização dos mesmos e garantir o desenvolvimento regular das atividades pedagógicas programadas com os alunos.

2.2. A contratação de uma empresa especializada para executar tais atividades torna-se imprescindível, pois a falta de adequada manutenção aos equipamentos poderá implicar em



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

prejuízos na continuidade normal das atividades e na redução da vida útil dos equipamentos, gerando prejuízos.

2.3. Atualmente a “ferramenta” computador tornou-se imprescindível para a realização dos trabalhos pedagógicos, justificando assim a necessidade da referida prestação de serviços, pois o fato das atividades serem interrompidas por equipamentos paralisados acarretará danos e prejuízos aos alunos atendidos pela Administração Municipal, inclusive podendo causar discriminação ao aluno que não tiver acesso à mesma tecnologia que os demais.

3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.1. Entende-se por manutenção preventiva toda e qualquer ação técnica visando conservar e garantir uma melhor performance e durabilidade dos equipamentos, consistindo em:

- a) Limpeza interna e externa, ajustes, regulagens e lubrificação, se necessário;
- b) Verificação e substituição, se necessário, de peças e componentes que se encontrem danificados ou desgastados pelo uso, quando houver recomendação técnica (peças fornecidas pela Prefeitura);
- c) Testes elétricos, eletrônicos e mecânicos nos equipamentos;
- d) Teste e verificação do sistema da rede de alimentação elétrica local, observadas as condições ideais necessárias aos equipamentos, em função dos fatores de filtragem, ciclagem e voltagem;
- e) Testes e ajustes em sistemas de tracionamento e mecanismos em geral;
- f) Testes e diagnósticos de todos os módulos integrantes do equipamento;
- g) Orientação operacional aos usuários quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos, visando a maior durabilidade e conservação dos mesmos;
- h) Informar a Municipalidade sobre qualquer ocorrência externa que possa interferir e/ou vir a prejudicar o perfeito funcionamento e o desempenho dos equipamentos, como oscilações de energia, temperatura inadequada, umidades, goteiras, etc;

3.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados através de acompanhamento contínuo, podendo ser executados de forma rotativa, desde que cada equipamento seja submetido à manutenção no mínimo a cada 3 (três) meses.

3.3. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, efetuar a primeira manutenção preventiva em todos os equipamentos.

3.4. Todos os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados em horários acordados com a Prefeitura, sempre com agendamento prévio de no mínimo 2 (dois) dias úteis.

3.5. Os métodos de limpeza empregados deverão se ajustar ao tipo de atividade e ao local onde estão alocados os equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

3.6. Os equipamentos deverão sempre receber tratamento e organização após qualquer manutenção, mantendo o correto posicionamento dos mesmos, devidamente conectados, com perfeita adequação aos padrões adotados pela Prefeitura e perfeitamente aptos ao uso.

3.7. A contratada deverá apresentar, mensalmente, um relatório assinado pelo coordenador dos serviços, constando os equipamentos submetidos à manutenção preventiva, os procedimentos executados e o diagnóstico do estado de conservação de cada um deles.

3.8. Rotina de itens mínimos a serem verificados e tarefas a serem executadas:

a) Microcomputadores, notebooks e netbooks

- Efetuar limpeza com aspirador ou jato de ar, mantendo o equipamento em local onde a sujeira expelida não prejudique outros equipamentos, atividades ou ambientes;
- Teclado – desmontar, aspirar e efetuar a limpeza interna dos contatos das teclas com álcool isopropílico ou com outra substância de igual propriedade (caso haja necessidade, de acordo com a determinação da Prefeitura);
- Gabinete – desmontar e aspirar a fonte e o gabinete;
- Fonte – verificar se o ventilador está com folga e providenciar a troca, se for o caso;
- Placas de encaixe – limpar contatos;
- Efetuar teste com software testador, a fim de verificar o funcionamento do teclado, *drives* e demais componentes;
- Vídeo – aspirar internamente e fazer a regulagem, se necessário;
- Limpeza externa – executar limpeza em todos os equipamentos e acessórios;
- Fazer todos os testes necessários, deixando o equipamento em perfeitas condições.

4. DO APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO

4.1. As escolas estão organizadas em núcleos compostos de duas a quatro unidades escolares para desenvolvimento dos trabalhos de informática educacional, sendo que a empresa contratada deverá disponibilizar técnicos em quantidade suficiente para executar os serviços de apoio operacional aos laboratórios, de acordo com o cronograma de atividades das unidades que compõem os núcleos.

4.2. Os serviços de apoio técnico e operacional aos laboratórios contemplam as seguintes atividades:

- a) Efetuar o transporte dos equipamentos dentro da unidade escolar com o carrinho próprio (fornecido pela Prefeitura) para os locais solicitados;
- b) Montar e instalar os equipamentos nas salas de aula indicadas;
- c) Acompanhar a utilização dos equipamentos e dar apoio técnico aos professores na utilização



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

- dos recursos tecnológicos durante as aulas, afim de que os equipamentos sejam utilizados da melhor forma possível;
- d) Desinstalar os equipamentos após a realização de cada aula e transportá-los com o carrinho para outra sala de aula ou para o local em que serão guardados, conforme solicitado pela unidade escolar;
 - e) Instalar, configurar, manter atualizados e efetuar a manutenção preventiva e corretiva de forma continuada de diferentes sistemas operacionais e softwares de aplicações;
 - f) Organizar, higienizar e acondicionar todos os equipamentos após o uso;
 - g) Manter todas as baterias dos equipamentos carregadas;
 - h) Auxiliar os professores e a equipe pedagógica das unidades escolares em qualquer atividade que envolva a utilização dos recursos tecnológicos.

4.3. A empresa contratada ficará responsável pelos custos de transporte e deslocamento entre as unidades escolares, inclusive deslocar-se no mínimo uma vez por semana para a zona rural, e duas vezes por semana para o Distrito de Alfredo Guedes.

5. DA ESTRUTURA DAS ESCOLAS

5.1. Escolas que possuem laboratórios móveis:

- 5.1.1. Creche “Oliveiro Emiliano Ribeiro”;
- 5.1.2. Creche “Marta D. Conti”;
- 5.1.3. Creche “Maria Moretto Boso”;
- 5.1.4. Creche “Odette Moreira Cruz Pietraróia”
- 5.1.5. EMEIF “Prefeito Ézio Paccola” (2 carrinhos);
- 5.1.6. EMEF “Philomena Briguesi Boso” (Distrito de Alfredo Guedes).
- 5.1.7. EMEI “Yvonne Conti Capoini”
- 5.1.8. EMEF “Esperança de Oliveira”

5.2. Escolas que possuem laboratórios fixos e laboratórios móveis:

- 5.2.1. EMEF “Guiomar F. Coneglian Borcat”;
- 5.2.2. EMEF “Idalina Canova de Barros”;
- 5.2.3. EMEF “Maria Zélia Camargo Prandini”.
- 5.3.4. EMEIF “Irma Carrit”;
- 5.3.5. EMEF “Edwaldo R. Bianchini”;

5.3. Escolas que possuem laboratórios fixos:

- 5.3.1. EMEI “Walt Disney”;
- 5.3.2. EMEI “Maria Cordeiro Fernandes Orsi”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

5

- 5.3.3. EMEI “Maria Tereza da Silva Coelho Jacon”;
- 5.3.4. EMEI “Marcellino Dayrell Queiroz”;
- 5.3.5. EMEI “Áurea Damasceno Bernardes”;
- 5.3.6. EMEI “Yvonne Conti Capoani”;
- 5.3.7. EMEI “Monteiro Lobato”;
- 5.3.8. EMEIF “Eliza Pereira de Barros”;
- 5.3.9. EMEIF “Amélia Benta do Nascimento Oliveira”;
- 5.3.10. EMEIF “Nelson Brollo”;
- 5.3.11. Creche “Prof.^a Iara Maria Giovanetti Campanholi”

6. OUTRAS DISPOSIÇÕES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Será responsabilidade da empresa contratada:

- a) Fornecer todas as ferramentas, instrumentação e equipamentos necessários para a realização dos serviços de manutenção corretiva;
- b) Atender todas as disposições da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais normas aplicáveis à espécie;
- c) Atender todas as normas ambientais aplicáveis, inclusive quanto à destinação de materiais inservíveis contaminados;
- d) Executar os serviços de forma que não prejudique as atividades diárias do local, tomando todas as medidas de segurança necessárias;
- e) Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados através de crachás;
- f) Submeter seus funcionários a treinamentos e capacitações periodicamente, a fim de que os serviços sejam executados com a maior eficiência possível;
- g) Orientar seus funcionários sobre a manutenção da disciplina nos locais de trabalho, substituindo, no prazo máximo de 48 horas após notificação, qualquer profissional que apresentar conduta inconveniente, ineficiência ou incapacidade técnica para a prestação dos serviços.

6.2. Periodicamente, ou a qualquer momento, poderão ser efetuadas pela Prefeitura, ou por técnicos indicados pela mesma, avaliações por amostragem nos equipamentos submetidos à manutenção, a fim de se verificar a qualidade dos serviços executados pela contratada.

6.3. Não serão de responsabilidade da empresa contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

6

- a) Fornecimento de peças e acessórios em geral (exceto se o defeito for causado por ineficiência técnica da contratada ou por qualquer outra avaria ocasionada pela mesma);
- b) Serviços elétricos externos aos equipamentos;
- c) Serviços adicionais tais como: pinturas, modificações nas especificações ou inclusão de acessórios;
- d) Fornecimento de suprimentos em geral.

Lençóis Paulista, 11 de setembro de 2015

LUCINARA BARBOSA

Diretora de Educação