



## 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 preditiva 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 **24.000 (vinte e quatro mil)** horas de efetivo trabalho anuais, realizadas de acordo com a necessidade indicada pela contratante, a serem cumpridas 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 sem custo adicional, 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: 145 (cento e quarenta e cinco) microcomputadores, 1.107 (um mil, cento e sete) netbooks e 449 (quatrocentos e quarenta e nove) tablets.

1.5. O contrato terá vigência de 12 (doze) 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.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se para suprir a demanda dos serviços de 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 metodologia adequada poderá implicar em prejuízos na continuidade normal das atividades e na redução da vida útil dos equipamentos, gerando prejuízos.

2.3. Atualmente as “ferramentas” tecnológicos tornaram-se imprescindíveis 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





## 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

podendo não vir a contemplar ao aluno que não tiver acesso à mesma tecnologia que os demais. Além disso é bem significativa a necessidade de um trabalho mais pontual e efetivo com os alunos que apresentam deficiência e/ou alguma restrição de qualquer natureza.

### 3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDITIVA

3.1. Entende-se por manutenção preditiva toda e qualquer ação de acompanhamento periódico dos equipamentos, com base no seu estado, visando antecipar eventuais problemas, garantindo uma melhor performance e durabilidade dos equipamentos, consistindo em:

- a) Limpeza externa e ajustes, se necessário;
- b) Orientação operacional aos usuários quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos, visando a maior durabilidade e conservação dos mesmos;
- c) 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 preditiva 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 preditiva em todos os equipamentos.

3.4. Todos os serviços de manutenção preditiva deverão ser realizados de forma que não interfiram no andamento das aulas.

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

3.6. Os equipamentos deverão sempre ser organizados e zelados 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 preditiva, 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 externa, mantendo o equipamento em local onde a sujeira expelida não prejudique outros equipamentos, atividades ou ambientes;

Teclado – efetuar a limpeza externa (nunca utilizar de produtos químicos abrasivos, sempre utilizar de um pano úmido, antes de passar um pano úmido efetuar limpeza utilizando de um pincel macio);





## 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

Gabinete – proceder da mesma forma do teclado, apenas utilizando um pincel macio e pano úmido sem produtos químicos para evitar manchas;

Fonte – verificar se o ventilador está em rotação contínua, livre de barulho ou travamentos, se for o caso encaminhar para manutenção corretiva/substituição da peça; Efetuar teste com software testador, a fim de verificar o funcionamento do teclado, drives e demais componentes;

Limpeza externa – executar limpeza em todos os equipamentos e acessórios;

Fazer todos os testes necessários, deixando o equipamento em perfeitas condições.

### b) Tablets

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 dos recursos tecnológicos durante as aulas, a fim de que os equipamentos sejam utilizados da melhor forma possível;
- d) Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos alunos;
- e) Identificar problemas na rede de informática, detectando os defeitos e acionando os responsáveis pela manutenção;
- f) 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;
- g) Efetuar atualizações do sistema operacional;
- h) Instalar, configurar, manter atualizados e efetuar a manutenção preditiva de forma continuada de diferentes softwares de aplicações;
- i) Organizar, higienizar e acondicionar todos os equipamentos após o uso;
- j) Manter todas as baterias dos equipamentos carregadas;
- k) Auxiliar os professores e a equipe pedagógica das unidades escolares em qualquer atividade que envolva a utilização dos recursos tecnológicos dos laboratórios de informática fixos ou móveis.
- l) Auxiliar a equipe gestora nos demais trabalhos direcionados ao uso das tecnologias de informação e comunicação.





## 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

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 o Distrito de Alfredo Guedes, podendo ser solicitado durante todos os dias da semana.

### 6. DA ESTRUTURA DAS ESCOLAS

6.1. Escolas que possuem laboratórios móveis:

6.1.1. EMEF “Philomena Briquesi Boso” (Distrito de Alfredo Guedes).

6.1.2. EMEI “Yvonne Conti Capoini”

6.2. Escolas que possuem laboratórios fixos e laboratórios móveis:

6.2.1. EMEF “Guiomar F. Coneglian Borcat;

6.2.2. EMEF “Idalina Canova de Barros”;

6.2.3. EMEF “Maria Zélia Camargo Prandini”;

6.3.4. EMEIF “Irma Carrit”;

6.3.5. Creche Cleide Therezinha Biral Capelari;

6.3.6. Creche e Centro Educativo Dona Augusta Parpinelli Zillo;

6.3.7. Creche e e Centro Eeducativo Dona Izabel Zillo;

6.3.8. Creche e Centro Educativo Dona Morfina Grandi Paccola;

6.3.9. Creche e Centro Educativo Dona Neide Madeira Dias;

6.3.10. Creche e Centro Educativo Wilson Trecenti;

6.3.11. Creche Iara Maria Giovanetti;

6.3.12. Creche Lúcio de Oliveira Lima;

6.3.13. Creche Maria Inez Crepaldi;

6.3.14. Creche Marta Dal Ben Conti;

6.3.16. Creche Odette Moreira Cruz Pietraróia;

6.3.17. Creche Oliveiro Emiliano Ribiero;

6.3.18. Creche Regina Nicoletti Moretto;

6.3.19. Creche Roza Capoani Paccola.

6.3. Escolas que possuem laboratórios fixos:

6.3.1. EMEI “Walt Disney”;

6.3.2. EMEI “Monteiro Lobato”;

6.3.3. EMEI “Maria Cordeiro Fernandes Orsi”;

6.3.4. EMEI “Marcellino Dayrell Queiroz”;

6.3.5. EMEI “Áurea Damasceno Bernardes”;

6.3.6. EMEIF “Amélia Benta do Nascimento Oliveira”;

6.3.7. EMEI “Maria Tereza da Silva Coelho Jacon”;





## 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

### 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 preditiva;
- 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, através da Secretaria de Tecnologia da Informação, 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:

- 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, 22 de Novembro de 2018.

  
**MEIRI APARECIDA GALASSI MONTANHERO**  
Secretária de Educação