Câmara Municipal de Porto Alegre

Av. Loureiro da Silva, 255 - Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90013-901

CNPJ: 89.522.437/0001-07

Telefone: (51) 3220-4197 - http://www.camarapoa.rs.gov.br/

DESPACHO

PROJETO BÁSICO

Objeto

Contratação de serviços de assistência técnica para hardware e software do sistema de gerenciamento de rotinas legislativas do plenário Otávio Rocha da Câmara Municipal de Porto Alegre.

Especificações dos serviços

Manutenção preventiva:

Deverá ser realizada mensalmente, acompanhada por servidor designado pela Câmara, mediante cronograma a ser previamente estabelecido, e destina-se a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos. conservando-os em perfeito estado de uso e funcionamento de acordo com as normas e especificações técnicas de cada equipamento, incluindo a substituição de peças.

Os serviços de manutenção compreendem:

1. Vistorias dos postos de votação:

1.1. verificar o estado geral dos postos de votação;

1.2. verificar o estado do visor e do teclado de cada posto;

1.3. testar o acionamento das botoeiras;

1.4. verificar os cabos e as conexões respectivas;

1.5. verificar o estado geral das fontes de energia e fusíveis.

2. Vistoria do terminal da Presidência:

2.1. testar os procedimentos específicos da Presidência;

2.1. testar o voto do presidente em caso de desempate.

3.Vistoria geral

3.1. verificar o estado geral da rede:

3.2. verificar os cabos, conexões, fontes e baterias:

3.3. verificar o estado geral dos microcomputadores;

3.4. testar completamente os serviços de aplicação, analisando "logs" e instalando atualizações de software;

3.5. testar o funcionamento geral do sistema;

3.6. simular a ocorrência de falha em cada um dos microcomputadores;

3.7. simular a ocorrência de falta de energia;

3.8. verificar o quadro de disjuntores.

4. Vistoria no sistema de gerenciamento dos microfones:

4.1. verificar o estado geral do módulo de gerenciamento dos microfones;

4.2. verificar o estado geral do monitor touchscreen do controle de gerenciamento dos microfones instalado na mesa da Presidência;

4.3. testar o funcionamento do sistema gerenciador dos microfones;

4.4. verificar os cabos e as conexões respectivas;

4.5. verificar o estado geral das fontes de energia e fusíveis.

5. Diversos:

5.1. verificar o estado geral dos componentes;

5.2. garantir a existência de peças e componentes de reposição em quantidade e qualidade suficientes para substituições emergenciais;

5.3. fornecer e instalar as atualizações de software sempre que houver nova versão ou correção;

5.4. fornecer relatório mensal das atividades desempenhadas na execução da manutenção preventiva.

Manutenção corretiva:

Deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, acompanhado por servidor designado pela Câmara, e se destina a recolocar em perfeito funcionamento qualquer componente do sistema (hardware e/ou software) que esteja inoperante total ou parcialmente devido a danos ou defeitos, compreendendo reparos, ajustes e configurações, incluindo a substituição de peças.

1. Em caso de necessidade, será providenciada a abertura de ocorrência, através de e-mail ou telefone, informando-se a anormalidade observada;

2. O atendimento da ocorrência deverá ocorrer no prazo máximo de quatro horas, contados a partir do recebimento da comunicação efetuada pela Câmara;

3. O tempo de solução da ocorrência deverá ser de, no máximo, doze horas, contadas a partir de seu atendimento.

Responsabilidades da Câmara:

1. Documentar a abertura de ocorrências;

2. Permitir acesso do pessoal da Contratada, devidamente identificado, no local de instalação dos equipamentos softwares, colaborando para a tomada das medidas necessárias à prestação dos serviços;

3. Fiscalizar e atestar, através da Diretoria Legislativa, com o auxílio das áreas técnicas da Câmara, quando necessário, a prestação dos serviços objeto do presente contrato, sendo que a fiscalização exercida pela Câmara não exime a Contratada das obrigações assumidas em face do presente contrato.

Responsabilidades da Contratada:

1. Executar os serviços e fornecer o material, mão-de-obra, ferramentas, máquinas e equipamentos necessários ao cumprimento integral dos serviços de manutenção preventiva e corretiva objeto do presente contrato, inclusive corrigindo ou refazendo os serviços apontados pela fiscalização da Câmara como Imprestáveis, Impróprios ou mal executados;

2. Atender fielmente as especificações técnicas dos equipamentos e softwares objeto do presente contrato, bem como utilização de pessoal qualificado e com experiência em cada tipo de serviço nele previsto;

3. Fornecer os nomes de todos os seus empregados em serviço na Câmara, devendo eles portarem crachá de identificação funcional da empresa;

4. Cumprir fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho. obrigando seus empregados a trabalhar com uniformes e, quando for o caso, utilizando equipamentos de proteção individual (EPI);

5. Indenizar danos eventualmente causados nos equipamentos e instalações da Contratada, provocados por ineficiência ou irregularidades, ainda que involuntárias, durante a execução do objeto do presente contrato;

6. Cumprir integralmente o contido nos Acordos, Convenções e Coletivas Coletivas ou normativas referentes à categoria profissional dos seus empregados;

7. Cumprir integralmente todas as obrigações decorrentes das relações empregatícias, tais como salários, gratificação natalina férias, licenças, seguros de acidentes de trabalho, assistência e previdência social, bem como as obrigações fiscais decorrentes;

8. Cumprir e fazer cumprir leis. regulamentos e posturas, sendo de sua exclusiva responsabilidade as consequências por qualquer transgressão praticada pela Contratada ou pelos seus empregados;

9. Responsabilizar-se integralmente pelos acidentes trabalhos eventualmente ocorridos em face da execução do objeto do presente contrato;

10. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Câmara ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a existência de fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela Câməra;

11. Responsabilizar-se pela ocorrência de vícios redibitórios, nos termos do Código Civil;

12. Apresentar durante a execução do contrato, quando solicitado, no prazo máximo de setenta e duas horas do recebimento da solicitação, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas em face do presente contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, e certidões negativas de débito salarial expedida pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego - SRTE/RS;

13. Não transferir a terceiros as obrigações decorrentes do presente contrato sem anuência prévia da Câmara.

Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Dutra Fagundes Macedo**, **Chefe de Setor**, em 28/02/2023, às 12:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.camarapoa.rs.gov.br, informando o código verificador **0511961** e o código CRC **64489703**.

Referência: Processo nº 080.00008/2023-09 SEI nº 0511961

Criado por macedo, versão 4 por macedo em 28/02/2023 12:38:12.