



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA MANUTENÇÃO DE REDES E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

1. OBJETO:

1.1. Registro de preços de prestação de serviços de manutenção, instalação e configuração de computadores, roteadores, periféricos, rede de internet e rede de dados dos departamentos da Prefeitura do Município de Santa Cruz da Conceição e prestar assessoria técnica junto aos processos de contratação de empresas que envolvam conhecimentos em Tecnologia da Informação.

1.2 Serão registradas 600 (seiscentas) horas de prestação de serviços que serão executados nos diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente registro de preços faz-se necessário para atender às necessidades de diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, a fim de solucionar os problemas cotidianos na área de Tecnologia da Informação, realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas e equipamentos de informática, além de solucionar questões, ajustes e problemas, bem como configurar nossa rede de dados e internet para o bom andamento, desempenho e desenvolvimento dos serviços da Administração Pública do Município. A inclusão do backup externo dos servidores da prefeitura, preferencialmente em nuvem, para garantir a integridade dos dados e informações essenciais, protegendo-os contra eventuais perdas ou danos.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

A empresa contratada deverá:



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

3.1 Atender ao chamado da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação do defeito em condições normais e em até 04 (quatro) horas úteis para atendimentos de emergência.

3.1.1 Com relação ao prazo de atendimento dos chamados, deverá ser considerado o horário de funcionamento do Departamento que o fizer, em especial quando solicitado em regime de urgência.

3.2 Realizar as manutenções preferencialmente no local e, não havendo a possibilidade, deverá levar o equipamento até o laboratório próprio na sede da empresa e entregá-lo no mesmo local de origem.

3.2.1 As retiradas de equipamentos deverão ser documentadas pelo Departamento Requisitante e devidamente assinadas pela contratada;

3.2.2 A contratada se responsabilizará pelo deslocamento e recuperação dos equipamentos e por sua devolução.

3.3 Fornecer e encaminhar ao Departamento Requisitante, relação das peças necessárias à perfeita execução dos serviços, sempre que necessário.

3.4 A contratada se responsabilizará com toda e qualquer despesa com seus técnicos, incluindo deslocamento e alimentação.

3.5 A contratada será responsável também pelo fornecimento de todas as ferramentas e instrumentos necessários à manutenção, instalação e configuração de equipamentos.

3.6 Condições para a prestação do serviço:

3.6.1 Fornecimento de pelo menos um número de telefone fixo ou celular e um endereço de correio eletrônico para abertura de chamados;

3.6.2 Apresentação dos funcionários autorizados a prestar serviço nas dependências da contratante, informando, de imediato, substituições;

3.6.3 A contratante poderá pedir a substituição dos prestadores de serviço, a seu critério, caso esses demonstrem conduta nociva ou incapacidade técnica.

3.7 Deverá ser fornecido, junto à nota fiscal, relatório constando os detalhes de cada visita e/ou chamado, trazendo data, turno e serviços realizados.

3.8 Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

3.9 Todas as Notas Fiscais emitidas deverão ser eletrônicas e enviadas para o e-mail nfe@santacruzdaconceicao.sp.gov.br para contabilização e pagamento.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A empresa contratada deverá realizar serviços de manutenção, atualização e instalação de computadores e periféricos, instalação, atualização e configuração do sistema operacional, backup externo diário de todos os arquivos dos servidores (arquivos de dados, arquivos de aplicação, etc..) e dados relevantes, configuração, atualização e instalação de programas e ferramentas necessárias para os serviços da administração pública, configuração de e-mails, configuração de rede, manutenção periódica dos equipamentos, verificação de conexão de internet nos setores, prestar assessoria técnica junto aos processos de contratação de empresas e demais serviços pertinentes aos serviços de Tecnologia da Informação.

5. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA RELATIVA AO OBJETO:

5.1. Comprovação de Aptidão técnica com relação ao objeto a ser contratado;

6. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1 Os serviços serão solicitados pelos respectivos Departamentos requisitantes, de acordo com as eventuais necessidades, com cópia da solicitação ao Gestor do Contrato, para acompanhamento;

6.2 A Contratada deverá prestar os serviços, de acordo com a solicitação, nos locais definidos pela Requisitante, somente dentro do Município;

6.3 Os pedidos sempre serão formalizados por e-mail ou, por portal próprio da contratada.

7. PRAZO DO REGISTRO

7.1 O presente registro de preços terá validade de 12 (doze) meses.

8. LOCAL DA ENTREGA



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

8.1 O local será definido no ato da solicitação, sendo somente dentro do Município de Santa Cruz da Conceição.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / FINANCEIRA

9.1 Os Recursos para execução do objeto serão alocados conforme segue:

50 horas: CRAS – Centro de Referência Social

100 horas: Departamento de Educação

100 horas: Departamento de Desenvolvimento e Bem Estar Social

100 horas: Departamento de Saúde

100 horas: Departamento de Administração

50 horas: Departamento de Finanças

50 horas: Departamento de Engenharia, Projetos e Obras

50 horas: Departamento de Segurança, Trânsito e Defesa Civil

10. INDICAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO

10.1 Será indicada com Gestora do presente contrato a Sra. Ana Paula Tessari Ferreira, Diretora do Departamento de Administração do Município de Santa Cruz da Conceição.

Ana Paula Tessari Ferreira
Dir. do Depto de Administração