



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA GERENCIAMENTO DE TI E MANUTENÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA DA PREFEITURA

DAS ESPECIFICAÇÕES / QUANTITATIVOS E REQUISITOS

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	MESES	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE COORDENAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC, INCLUINDO A ADMINISTRAÇÃO ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIDORES CENTRAIS DE ARQUIVOS, PROXIES E SERVIDORES DE INTERNET COM SISTEMAS OPERACIONAIS LINUX, ESTAÇÕES DE TRABALHO COM SUPORTE AOS USUÁRIOS EM APLICATIVOS NAS PLATAFORMAS LINUX E WINDOWS, REDES FÍSICAS E LÓGICAS LOCAIS, INTERNET, INTRANET E VPN, INCLUINDO ROTEADORES, RÁDIOS E REPETIDORES DAS TORRES DE TRANSMISSÃO WIFI, PARA ATENDER ÀS SEGUINTE SECRETARIAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SAMA, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE - SMOT, SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - SMCI, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SMAF, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SMT, CENTRO DE ATENDIMENTO AO TURISTA - CAT, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA - SMEEC, ARQUIVO MUNICIPAL, CASA DOS CONSELHOS COMUNITÁRIOS - CCC, E GABINETE DO PREFEITO - GB; PROGRAMAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIDORES, ADAPTADORES E TERMINAIS DE TELEFONIA VOIP E CENTRAIS TELEFÔNICAS VIRTUAIS E CONVENCIONAIS; IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA DE STORAGE PARA TODO O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL; COORDENAÇÃO DO COMITÊ GESTOR DE TI DA PREFEITURA, INCLUINDO O GERENCIAMENTO DAS SUAS DELIBERAÇÕES, NO ESCOPO DO PRESENTE CONTRATO; ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PDTI, CONFORME DETERMINADO NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2013-2016 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO DE GOIÁS, INCLUINDO O PROJETO E ACOMPANHAMENTO DA IMPLANTAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DA REDE DE CABEAMENTO ESTRUTURADO DE DADOS E VOZ POR PARTE DA CONTRATADA, A QUAL DEVERÁ MANTER, PARA ATENDER A TODAS AS INCUMBENCIAS DO PRESENTE CONTRATO E DURANTE TODA A SUA VIGENCIA, DOIS TÉCNICOS RESIDENTES COM PRONTA RESPOSTA NO HORÁRIO COMERCIAL E MAIS UM TERCEIRO À DISPOSIÇÃO, CONFORME A DEMANDA, ESTE RESPONDENDO NUM PRAZO MÁXIMO DE DUAS HORAS ÚTEIS APÓS O CHAMADO, INCLUINDO FINAIS DE SEMANA E FERIADOS.

DA METODOLOGIA:

Caso seja do interesse da Prefeitura, a mesma poderá solicitar à empresa vencedora amostra do equipamento, para testes e aceite.

Após a entrega, constatada inconformidade no objeto, o mesmo será substituído por outro que esteja em conformidade com as especificações, sem direito a ressarcimento à vencedora ou contratada e sem ônus para o Município.

Na hipótese de substituição, a vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

DOS PRAZOS

A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura dos trabalhos licitatórios;

O prazo para entrega do objeto licitado será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;

A adjudicatária deverá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura para recebimento da Nota de Empenho;

Para as propostas que não mencionarem os prazos acima, considerar-se-ão os indicados;

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de entrega do(s) bem(ns), uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, recibo, ou outro documento equivalente, firmado pelo servidor responsável pelo recebimento dos equipamentos.

DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

A vencedora obriga-se a cumprir todas as exigências do edital e seus anexos e entregar o objeto licitado, conforme especificado neste Termo de Referência, e atendendo, ainda, as especificações, as condições, os prazos e as quantidades estipuladas;

Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, inclusive com tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente, sobre o objeto adjudicado.

Especificar de forma detalhada os equipamentos ofertados;

DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

A Prefeitura através da Secretária de Administração e Finanças deverá disponibilizar local adequado para o recebimento do objeto.

Fiscalizar e inspecionar o bem entregue, podendo rejeitá-lo, quando este não atender ao especificado;

Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação por escrita da vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrerem.

ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO, 11/03/2014.