



AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO 37/2023

A Administração Municipal do Município de Marques de Souza comunica através do presente o interesse na contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos de informática, para a manutenção dos equipamentos de informática de todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, conforme condições que seguem:

1. OBJETO

1.1 Prestação de serviços de suporte técnico e consultoria na área de informática para o Poder Executivo Municipal, mediante a execução das seguintes atividades:

- GERENCIAMENTO DE NOBREAKS E ESTABILIZADORES
 - a) Alocação e relocação de estabilizadores e nobreaks conforme prioridade e demanda;
 - b) Limpeza e mão de obra para substituição de baterias;
- GERENCIAMENTO DE MIKROTIK E FIREWALL DE BORDA
 - a) Configuração e atualização do equipamento;
 - b) Configuração de VPN;
 - c) Controle de acessos;
 - d) Firewall de borda para evitar acessos e ataques;
- GERENCIAMENTO DE SERVIDORES WINDOWS
 - a) Instalação e configuração do SO;
 - b) Instalação e configuração de Maquinas Virtuais;
 - c) Configuração e verificação periódica de backup full do SO;
 - d) Gerenciamento de pastas e respectivos acessos;
 - e) Gerenciamento de Usuários;
 - f) Manutenção preventiva e corretiva;
- GERENCIAMENTO DE SERVIDOR LINUX
 - a) Instalação e configuração de SO;
 - b) Instalação e configuração de Maquinas Virtuais;
 - c) Configuração e verificação periódica de backup full do SO;
 - d) Gerenciamento de pastas e respectivos acessos;
 - e) Gerenciamento de Usuários;
 - f) Manutenção preventiva e corretiva;
- GERENCIAMENTO DE IMPRESSORAS
 - a) Instalação e relocação das impressoras conforme prioridade e demanda;
 - b) Instalação e configuração das impressoras nas estações e na rede;
- GERENCIAMENTO DE SWITCHS E REDE INTERNA CABEADA
 - a) Instalação e relocação dos switch conforme prioridade e demanda;
 - b) Gerenciamento e configuração de Switch gerenciáveis;
 - c) Verificação da integridade e reparo em terminais no cabeamento de rede;
 - d) Dimensionamento da rede interna;
- GERENCIAMENTO DE REDE WIFI
 - a) Instalação e relocação de roteadores conforme prioridade e demanda;
 - b) Gerenciamento de Software, senhas e atualização dos equipamentos;
 - c) Backup de firmwares e ou configurações existentes



- GERENCIAMENTO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO
 - a) Instalação e relocação de computadores conforme prioridade e demanda;
 - b) Formatação e Backup dos arquivos
 - c) Manutenção preventiva e corretiva;
 - d) Instalação e atualização de softwares, Drivers, Firmwares e/ou apps necessários para o perfeito funcionamento;
- GERENCIAMENTO DE SOFTWARES ANTIVIRUS
 - a) Gerenciamento das licenças de antivírus corporativos;
 - b) Gerenciamento da instalação nas estações;
 - c) Análise dos relatórios de antivírus;
- GERENCIAMENTO DE SISTEMAS DE CFTV
 - a) Suporte aos sistemas de CFTV existentes;
 - b) Atualização do software dos equipamentos;
 - c) Criação e ou remoção de usuários e gerenciamento das senhas;
 - d) Serviço de substituição de câmeras e ou componentes do sistema;
 - e) Instalação e reinstalação do software de visualização em computadores e smartphones;
- BACKUP LOCAL
 - a) Criação e gerenciamento de rotinas diárias de Backup em HD Externo dos arquivos das Secretarias bem como do Banco de dados dos sistemas da Administração e Saúde;
 - b) Disponibilizar de forma imediata a restauração dos arquivos;
- BACKUP EM NUVEM:
 - a) Criação e gerenciamento de rotinas diárias de Backup em Nuvem dos arquivos das Secretarias bem como do Banco de dados dos sistemas da Administração e Saúde;
 - b) Disponibilizar em nuvem, em Datacenter com classificação Tier III, um espaço de 400 Giga para armazenamento das informações;
 - c) Criptografar e compactar os arquivos em software local antes do envio dos dados ao datacenter;
 - d) Restaurar arquivos e verificar sua integridade.
- SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS
 - a) Suporte técnico, em Desktop, impressoras, notebook, smartphone, solucionando problemas relacionados a softwares e ou aplicativos necessários para bom desenvolvimento do trabalho do colaborador;
 - b) Realizar a instalação, em eventos municipais, de Datashow, tela de projeção, caixas de som e microfone.
- DOCUMENTAÇÃO
 - a) Auxílio na elaboração e edição de documentos padrão para toda e qualquer aplicação e procedimento de TI;
 - b) Criação e manutenção do planejamento estratégico de ação de TI.

1.2 Compreende a execução dos serviços, a disponibilização de no mínimo um (01) profissional com comprovado conhecimento sobre o objeto da contratação.

1.3 Os chamados deverão ser atendidos em até no máximo trinta (30) minutos), a partir da solicitação, sem restrição de horários ou datas, podendo ocorrer em sábados, domingos e feriados.



2. DA EXECUÇÃO

2.1 – A execução dos serviços objeto da presente contratação deverá se dar, de forma presencial junto ao município, com uma carga horária semanal máxima de 10 (horas), podendo ser no mínimo 05 (cinco) horas de forma remota, além das quais, deverá prestar atendimento, sempre que necessário, através de e-mail, whatsapp, ou outras ferramentas, sem qualquer custo adicional.

2.2 - As despesas de locomoção, estadia e alimentação, quando necessários, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, bem como os custos de impostos, obrigações, seguros, inclusive custo de anotações de responsabilidade técnica, caso necessário.

2.3 – A Administração reserva-se o direito de pedir a substituição de algum funcionário que não atenda aos serviços solicitados pela Administração.

2.4 – A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Administração Municipal.

2.5 – A Contratada ficará sujeito aos controles de execução de serviços determinados pela Administração.

3. PRAZO

3.1 A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação contratual, nos limites da Lei nº 14.133/2021.

4. DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será realizado mensalmente, em até 10 dias úteis, após a apresentação da nota fiscal, referente aos serviços realizados no mês anterior aos serviços prestados, mediante a apresentação dos documentos exigidos pela municipalidade.

Os interessados no fornecimento de propostas poderão encaminhar as mesmas no e-mail licita@marquesdesouza.rs.gov.br. Maiores informações pelo telefone (51) 3705-1122.

Período para a apresentação da proposta: 31/07/2023 até as 17 h do dia 02/08/2023.

Marques de Souza/RS, 28 de julho de 2023.

MARISTELA REGINA KICH
Agente de Contratação