



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Supervisão de Planejamento e Implantação

Rua Líbero Badaró, 425, 34º Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone:

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6023.2023/0001654-0

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de consultoria técnica e execução de serviços de Apoio à Implantação de infraestrutura de rede, necessários para a implantação da **nova unidade do Descomplica SP: Vila Prudente, no prédio aonde está alocada a Subprefeitura.**

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. **A Coordenadoria de Atendimento Presencial - CAP**, da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT, tem entre suas principais atribuições a implantação de novas unidades do Programa Descomplica SP, **mantendo o padrão de atendimento** atingido nas unidades já instaladas, sendo elas: São Miguel Paulista, Campo Limpo, Santana/Tucuruvi, Butantã, Jabaquara, Penha, São Mateus, Capela do Socorro, Vila Maria/Vila Guilherme, Cidade Tiradentes e Ipiranga. As mesmas atendem à Política Municipal de Atendimento ao Cidadão da Cidade de São Paulo, instituída pelo Decreto Municipal 58.426 de 09/2018. E, em atendimento ao estabelecido no Programa de Metas da Prefeitura da Cidade de São Paulo de 2021-2024 (Eixo SP Eficiente), considera as seguintes iniciativas:

- 2.1.1. Adequar o padrão de atendimento a fim de garantir excelência no atendimento ao cidadão;
- 2.1.2. Atualizar e modernizar o parque tecnológico;
- 2.1.3. Padronizar a comunicação visual para torná-la mais simples e acessível.

2.2. A contratação de consultoria técnica e execução de serviços de Apoio à Implantação de infraestrutura de rede são fundamentais e necessários para o acompanhamento dos serviços de infraestrutura, instalações e execução de projetos em rede lógica e elétrica, bem como a "montagem" do CPD, **destinada a nova unidade do Descomplica SP: Vila Prudente**, localizada no prédio aonde está alocada a Subprefeitura, no endereço: **Avenida do Oratório, 172 – Jardim Independência**, que faz parte do conjunto de ações para a realização do fornecimento de serviços públicos, descentralizados, com maior conforto aos munícipes. Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT, não possui corpo técnico, nem *expertise*, para realizar esse serviço.

2.3. Trata-se, portanto, em sua finalização, da atualização e modernização do parque tecnológico, para implantação e continuidade do Programa Descomplica SP, proporcionando melhor eficiência e qualidade no atendimento ao cidadão, sendo **instalada** uma central de atendimento presencial, com a presença de diversos órgãos municipais e prestação de mais de 350 serviços, além da presença do Descomplica SP Digital, que auxilia o cidadão na obtenção de qualquer serviço digital de natureza pública, independente

da esfera de governo, necessárias para garantir o padrão de qualidade no atendimento ao cidadão exigido pelo Programa Descomplica SP.

2.4. Além disso, a modernização do parque tecnológico na nova unidade está considerada no Programa de Metas 2021-2024 da Prefeitura da Cidade de São Paulo, e as atribuições consideradas nessa contratação estão ligadas diretamente ao cumprimento dessa demanda, com o objetivo final de melhoria na infraestrutura do espaço, uma vez que essas adequações beneficiam e complementam os serviços realizados para a implantação do Programa Descomplica SP.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

O escopo da consultoria abrange a assessoria na execução de serviços de infraestrutura lógica e elétrica com instalações, configurações e testes de impressoras e desktop na **nova unidade do Descomplica SP: Vila Prudente**.

3.1. Acompanhamento e gerenciamento do projeto:

3.1.1. Serviços de acompanhamento e gerenciamento do projeto de implantação de infraestrutura de TIC à unidade.

3.2. Serviços de apoio técnico à:

3.2.1. Implantação de rede de infraestrutura lógica e elétrica da unidade por empresa terceirizada;

3.2.2. Ativação de nobreak: acompanhamento das equipes prestadoras de serviço contratada para a instalação do nobreak;

3.2.3. Ativação dos pontos conforme vlan do serviço de impressoras, painéis e totens;

3.2.4. Acompanhamento da operadora e apoio ao suporte técnico na instalação/validação de link MPLS.

3.2.5. Configuração, instalação, identificação e testes pós-implantação de firewalls pela empresa fornecedora da solução.

3.3. Serviços de instalação física, configuração e gerenciamento remoto de:

3.3.1. Configuração, instalação, identificação e testes pós-implantação de switches;

3.3.2. Instalação, apoio técnico e testes pós-implantação de antenas WiFi;

3.3.3. Configuração, instalação e testes pós-implantação de Telefones IP.

3.4. Instalações e configurações:

3.4.1. Serviços de instalação física, configuração e gerenciamento remoto do servidor de serviços;

3.4.2. Serviços de instalação e configuração dos computadores.

3.5. Consultoria técnica de infraestrutura:

3.5.1. Disponibilidade de consultoria, desenvolvimento e suporte com especialidade na estrutura de padronização e normas da rede Lógica da Prefeitura de São Paulo;

3.5.2. Reuniões para levantamento de premissas e escopo de projetos;

3.5.3. Gerenciamento de empresas terceiras na implantação de infraestrutura de rede;

3.5.4. Acompanhamento de obras;

3.5.5. Análise de documentações, aferições e aceites de projetos de rede;

3.5.6. Suporte à rede interna: infraestrutura da rede cabeada; tipologia lógica da rede; configuração de ativos de rede.

4. LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. **Descomplica SP: Vila Prudente** - Avenida do Oratório, 172 – Jardim Independência.

5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

5.1. O prazo previsto (estimado) para a prestação dos serviços é de 06 (seis) meses, à partir da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

Cronograma estimado - Consultoria - Prodam						
2023			2024			
	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar
Vila Prudente						

PERÍODO	A – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (R\$)	B – SERVIÇOS DE REDES E CONECTIVIDADES (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Mês 01	7.256,67	20.968,15	28.224,82
Mês 02	7.256,67	20.968,15	28.224,82
Mês 03	7.256,67	20.968,15	28.224,82
Mês 04	7.256,67	20.968,15	28.224,82
Mês 05	7.256,67	20.968,15	28.224,82
Mês 06 (*)	7.256,65	20.968,15	28.224,80
TOTAL	43.540,00	125.808,90	169.348,90

(*) à ser pago após a conclusão e emissão do Termo de Aceite do projeto.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Cumprir fielmente todos os requisitos deste Termo de Referência;

6.2. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente entrega do objeto contratual, de acordo com o estabelecido no Instrumento Convocatório, na proposta de preços e na legislação em vigor;

6.3. Manter o preposto que a representará durante a vigência do Contrato, o qual foi aceito pela CONTRATANTE;

6.4. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.5. Declaração emitida pela CONTRATADA, contendo a qualificação e experiência da equipe técnica e do ferramental disponível e compatível com os serviços à executar;

6.6. Relação emitida pelo fabricante do equipamento fornecido pela CONTRATADA, informando que as empresas qualificadas e autorizadas a fornecerem assistência técnica para o referido equipamento em caso de acionamento de garantia;

6.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços;

6.8. Providenciar a troca ou manutenção dos serviços que apresentarem incorreções no prazo estipulado pela CONTRATANTE e sem qualquer ônus para a Administração.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRANTE

7.1. Fornecer diretrizes para a implantação do Programa Descomplica SP;

7.2. Estabelecer prioridades para a implantação das ações;

7.3. Programação, obtenção e alocação de recursos para viabilizar a implantação das ações necessárias;

7.4. Articular os entendimentos entre os Órgãos da Administração Pública para consecução das ações programadas por SMIT.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, **contados a partir da assinatura do contrato** ;

8.2. Os serviços do presente Termo de Referência deverão ser executados no prazo não superior a 06 (seis) meses contados da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE;

8.3. A CONTRATANTE terá 20 (vinte) dias corridos para iniciar as atividades após a Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

8.4. Se verificados defeitos ou qualquer inconsistência em relação às atividades realizadas e as especificações deste Termo de Referência a CONTRATADA terá até 03 (três) dias úteis para realizar a manutenção, contados a partir da data de comunicação formal da CONTRATANTE;

8.5. Todos os serviços deste termo deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão de ateste de recebimento e conformidade emitido pela fiscalização, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fornecedor, caso maior;

8.6. A CONTRATADA deverá oferecer suporte no momento que a unidade estiver atendendo o cidadão, de segunda-feira à sexta-feira, das 8:00 às 18:00, à partir de formalização via e-mail da solicitação;

8.7. Do reajuste de preços:

8.7.1. Após o período de 12 (doze) meses, contados da Proposta Comercial, nos termos pactuados no Contrato;

8.8. Lei Geral de Proteção de Dados:

8.8.1. O contrato decorrente disporá de cláusula específica sobre o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal nº 13.709/2018, figurando a CONTRATANTE como Operadora de Dados Pessoais.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal designado, após cada medição de serviço prestado, indicados na respectiva Ordem de Serviço;

9.2. A CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da instalação dos serviços para atestar o recebimento definitivo.

10. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, GESTOR E FISCAL

Área Gestora: SMIT/CAP

Fiscal e Responsável pelo recebimento

Nome: Maiara Carvalho da Silva

Telefone: (11) 2075-7288

RF: 920.489-0

E- mail:	maiara.sc@prefeitura.sp.gov.br	Unidade:	SMIT/CAP
----------	--------------------------------	----------	----------

Suplente			
Nome:	Natália Massaro Raimundo		
Telefone:	(11) 2392-2087	RF:	855.205-3
E- mail:	nataliamr@prefeitura.sp.gov.br	Unidade:	SMIT/CAP



Maiara Carvalho da Silva
Diretor(a) de Divisão Técnica
 Em 11/09/2023, às 16:22.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **089365690** e o código CRC **870951FD**.