



## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

### **ANEXO IV**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento e instalação de Internet para diversas Secretarias e Fundos Municipais.

Para efeitos da presente licitação, compreende-se PREFEITURA, todos os setores da administração municipal, ou seja, todas as unidades que compõe o Município de São Joaquim e seus Fundos Especiais e setores descentralizados.

#### **2. JUSTIFICATIVA e OBJETIVO**

2.1 As atividades da Prefeitura são desempenhadas por seus servidores utilizando os recursos de TI tanto para a execução das atividades meio (administrativas) como para atividades fim (execução e gestão).

Atualmente a Prefeitura de São Joaquim possui um parque tecnológico bastante diversificado, em termos de software e hardware, contando com cerca de 230 (duzentos e trinta) servidores municipais que utilizam os recursos de TI para o desenvolvimento de suas atividades. Este fato, aliado ao surgimento de novas tecnologias, exigem disponibilidade permanente do serviço de Internet e equipamentos de informática, com vistas a garantir o funcionamento ininterrupto e a perfeita operacionalização das soluções de TI. Vale ressaltar e enaltecer a necessidade do aumento dos planos de velocidade visando aumentar a disponibilidade e melhorar a qualidade do acesso aos sistemas em função da demanda hoje existente, e da iminência de implantação de novos sistemas que dependerão do acesso à Internet.

2.2 Devido a indisponibilidade de outro orçamento, por parte de outras empresas não fornecerem o mesmo, sendo solicitadas diversas vezes por email e telefone, a média para o valor foi constituída somente por 2 (dois) orçamentos.

#### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

#### **4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

4.1 O objeto do presente termo de referência será referente a AF emitida pela Secretaria Municipal com prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis após recebimento da nota de empenho.

4.2 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (meses), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.3 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

4.4 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

4.5 As quantidades serão adquiridas conforme necessidades da secretaria.

4.6 Em caso de indisponibilidade dos links causada por defeitos nos materiais, rompimento, defeitos em fusões ou outros problemas de natureza física, os links afetados deverão ser restabelecidos em, no máximo, 12 (doze) horas.

### **5. VALOR ESTIMADO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1 O valor máximo a ser gasto com a presente contratação é de **R\$ R\$ 140.236,00 (cento e quarenta mil duzentos e trinta e seis reais)**.

5.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo.

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações legais e regulamentares, a Contratada obriga-se a:

6.1. Garantia de alocação da Velocidade Garantida em todos os horários de utilização do serviço de acesso à rede mundial;

6.2. Responsabilizar-se pela entrega do material/execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

6.3. Realizar a entrega/executar os serviços dentro do prazo estipulado;

6.4. O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

6.5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

6.6. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;

6.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada.

6.8. Não transferir a outrem, caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer outra operação financeira, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de incorrer nas sanções previstas na Lei 8.666/93.

6.9. Manter, durante a vigência desta Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.10. Responder aos questionamentos e atender à Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.11. A Contratada, sempre que necessitar realizar manutenções preventiva ou de ampliação em sua estrutura (Links de Acesso, substituição de meio físico, dentre outros), que possam acarretar a paralisação ou baixa de performance na comunicação do Link Central e/ou Unidades Remotas, deverá comunicar a Contratante com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 A Contratante obriga-se a:

7.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### **8. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

8.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1 Fica designada como gestora do contrato a servidora Andréa Neves de Souza, matrícula nº 11004, conforme Decreto 187/2019, a qual deverá verificar e conferir os produtos, auxiliada por um fiscal determinado pela secretaria responsável a receber o objeto contratado, conforme especificação e descrição da autorização de fornecimento (o fiscal deve ser designado por escrito pelo(a) Secretário(a) da pasta);

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 O Registro de Preços não configura um Contrato de Fornecimento, mas uma Promessa de fornecer o item requerido pelo preço registrado, se houver demanda do Município.

10.2 O Registro de preços será formalizado pela Ata de Registro de Preços emitida pelo sistema eletrônico utilizado na condução do certame e sua validade será de 12 (doze) meses a contar da data de sua homologação.





## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

10.3 A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a adquirir os itens cotados, podendo fazê-lo na totalidade, parcialmente ou até não adquiri-los, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, caso em que assegura ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições com outro proponente.

10.4 Por interesse motivado da Administração o Registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado, sem que disso resulte qualquer obrigação do município com os fornecedores. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo.

10.5 A eventual solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados somente se concretizará após manifestação expressa favorável do MUNICÍPIO, mediante apresentação de motivação plausível. O cancelamento do Registro não alcançará Autorização de Fornecimento já emitida, a qual deverá ser integralmente atendida, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital.

10.6 Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento do item cancelado.

### 11. CONSIDERAÇÕES

**Gestora de Contratos: Andréa Neves de Souza (Mat. 11004)**

**Fiscal do Contrato: Ernesto Eduardo de Melo Lemos**

**Fiscal do Contrato: José Teodoro de Sena Amaral**

**Fiscal do Contrato: Francisco Carlos Mondadori Junior**

**Gestora de Contratos: Andréa Neves de Souza**

Secretaria	Dotação Orçamentária	Recurso	Projeto Atividade
Administração	5	5000	2003
Turismo	44	5000	2018
Fundos	Dotação Orçamentária	Recurso	Projeto Atividade
Saúde	29	5038	2061
	25	5038	2059
	02	5002	2050
	16	5038	2053
	09	5006	2052
Educação	2	5001	2033
	8	5000	2039
	10	5000	2040
	14	5001	2034
	18	5001	2036
Assistência Social	03	5000	2023

