



TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Solicitante: Secretaria de Administração

1 - DO OBJETO - Contratação de serviços de comunicação de dados/voz para implementação, operação e manutenção de conexão à rede mundial de computadores (INTERNET) via fibra óptica, banda larga para as repartições públicas do Município de Cordilheira Alta SC, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1 - RELAÇÃO DOS ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prefeitura Municipal - centro Cordilheira Alta	MB	500	144,70	1.736,40
2	CRAS (centro - Cordilheira Alta)	MB	100	89,01	1.068,12
3	Assistência Social (Centro - Cordilheira Alta)	MB	100	99,90	1.198,80
4	Posto de Saúde - bairro Rosa Linda	MB	200	99,90	1.198,80
5	Posto de Saúde - Fernando Machado	MB	200	99,90	1.198,80
6	Escola - Linha Bento Gonçalves	MB	500	109,90	1.318,80
7	Escola - Distrito Fernando Machado	MB	500	109,90	1.318,80
8	Escola - bairro Rosa Linda	MB	500	109,90	1.318,80
9	Secretaria de Educação - Ginásio Bairro Rosa Linda	MB	500	99,90	1.198,80
10	Base da Polícia Militar - Centro Cordilheira Alta	MB	100	99,90	1.198,80
11	Parque de Maquinas - Próximo à Cohab Cordilheira Alta	MB	100	99,90	1.198,80
12	Câmara de Vereadores - Centro Cordilheira Alta	MB	100	99,90	1.198,80
13	Barracão da Água - Rua Ludovico Tozzo - Cordilheira Alta	MB	100	99,90	1.198,80
14	Estação de Tratamento de Água Zardo - Linha Colônia Cella	MB	100	79,90	958,80
15	Patrulha Agrícola - Linha Dianista	MB	100	79,90	958,80

2 - JUSTIFICATIVA DA COLETA DE ORÇAMENTOS



2.1 - Os orçamentos foram coletados através de pesquisa efetuada com empresas regionais, que possuem infraestrutura de rede de dados no município e de licitações vigentes em municípios regionais (Xaxim e Marema).

2.2 - Pelo valor do referido processo, seria indicado a execução da licitação exclusiva para ME e EPP, visto que o processo anterior foi lançado exclusivo ME e EPP e não houve interessados não é vantajoso para o município restringir participação. Assim sendo a licitação deverá ser aberta para participação.

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1 - Os serviços de internet se fazem necessários para o funcionamento dos meios de comunicação por meio escrito, áudio, imagem e voz, bem como pelos diversos sistemas de informação utilizados na Prefeitura Municipal e pelas demais Secretarias do Município, nos locais físicos onde exercem seus trabalhos, como barracões, escolas, postos de saúde, prefeitura, parque de máquinas e outros, para atendimento aos serviços oferecidos aos munícipes e às legislações vigentes.

4 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 - O prazo de entrega dos bens (instalação da rede de internet nos locais descritos neste termo de referência, bem como a velocidade da rede em cada ponto) será de até 7 (sete) dias corridos;

4.1.1 - Os locais de instalação estão descritos na tabela do item 1.1;

4.1.1.1 - A responsabilidade dos materiais para execução do serviço de instalação da internet, bem como o custo de mão de obra de instalação é de responsabilidade da Contratada;

4.1.1.2 - No preço cotado já deverão estar incluídos eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outros quaisquer que incidam sobre a contratação;

4.1.1.3 - A entrega-prestação dos serviços de manutenção deverá acontecer em horário de expediente (de segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h, e deverá ser acompanhada por servidor competente do Município de Cordilheira Alta SC;

4.1.1.4 - Ao realizar a prestação de serviços (instalação ou manutenção) nas repartições públicas, os profissionais deverão estar devidamente identificados e uniformizados;

4.1.2 - Os bens serão recebidos, provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis pelo(a) responsável ao acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;



4.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e velocidade do serviço contratado e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

4.3.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

4.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

4.5 - O vencedor da licitação deverá atender a todos os pontos e localidades solicitados, bem como a velocidade mínima de internet, podendo terceirizar o serviço de algum local, caso não tenha disponibilidade de infraestrutura, porém será responsável pelo cumprimento do contrato, bem como assistência técnica e reparos, quando necessário;

4.6 - Se, em algum momento no decorrer do contrato, alguma secretaria mudar de endereço, para novo imóvel ou outro espaço a ser locado ou utilizado a Contratada deverá fazer a mudança do local de fornecimento da internet em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação sem custo ao contratante;

4.7 - Da mesma forma, caso surja um novo local que necessite dos serviços de Internet (como pode ser o caso da nova creche e novo posto de saúde, em fase atual de construção), a instalação deverá ser efetuada em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, seguindo os mesmos procedimentos deste processo e ficará por conta da CONTRATADA todas as despesas e custos com cabos, roteadores e outros materiais necessários para a efetiva utilização;

5 - FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será em até 30 (trinta dias) após a execução do serviço/ a entrega total do objeto, mediante apresentação das notas fiscais, devidamente atestadas pelos servidores responsáveis pelo recebimento.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - São obrigações da Contratante:

6.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



6.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

7.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.4 - Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 3 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8 - GARANTIA

8.1 - A contratada deverá fornecer garantia do serviço/material conforme termo de referência, sendo que os prazos serão contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto;

8.2 - Garantir o funcionamento 24 horas por dia, dentro do período de vigência, salvo situações onde acidentes com veículos ou desastres naturais possam danificar a infraestrutura de transmissão. Nestes casos, devem iniciar a manutenção em até 1 (uma) hora após a solicitação, bem como garantir o retorno do funcionamento em até 2 (duas) horas corridas após a solicitação.



9 - AMOSTRA -

9.1 - Não há necessidade da apresentação de amostras, porém os mesmos devem estar rigorosamente conforme o descritivo solicitado.

10 - FORMA E CRITERIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR / REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Licitação deverá ser efetuada pelo menor preço global.

11 - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 - A CONTRATADA poderá subcontratar parte dos serviços, sendo, entretanto, responsável por esses serviços, nos termos do artigo da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações. A contratada não poderá subcontratar a parcela principal do objeto.

11.1.1 - Havendo necessidade de subcontratação deverá ser dado preferência na contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei n.º 123/2006 e alterações.

11.1.2 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

11.2 - A Contratada deverá apresentar ao fiscal da contratação da Secretaria requisitante, quando requisitado e no prazo estabelecido pelo mesmo, mediante notificação escrita, os seguintes documentos:

11.2.1 - Documentação da subcontratada, se for o caso, referente ao Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações; Prova de Regularidade com a Fazenda Federal; Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (totalidade dos tributos); Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e, se for o caso, Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada por representante legal e por contador ou técnico em contabilidade da empresa. Todos os documentos deverão ser apresentados atualizados e em vigor.

12 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 - Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

12.1.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Rudimar Marafon, que atuará como representante institucional.



12.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.3 - O representante da Administração anotará 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Cordilheira Alta/SC, 22 de janeiro de 2024

Secretaria Solicitante

*** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá pelo Código de Despesa:

Despesa	Projeto/Atividade	Item Orçamentário

Em atenção a solicitação da secretaria para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado, certifico que:

() HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas a cima;

() NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;

Assinatura responsável
CRC/SC

*** APROVAÇÃO AUTORIDADE SUPERIOR**

Dou como aprovado o termo de referência preposto a cima, bem como seus orçamentos e determino o seu integral cumprimento, nos termos legais

RUDIMAR MARAFON –
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento