



TERMO DE REFERÊNCIA

01. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao disposto no Artigo 3º, incisos I, II e III da Lei 10.520/2002, elaboramos o presente Termo de Referência, o qual contém todas as informações necessárias para que seja efetuada através de licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de internet banda larga, link via cabo de fibra óptica com roteamento local em diversas Unidades Administrativas.

02. SETOR/UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão/PMRP
Fundo Municipal de Educação
Fundo Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Assistência Social

03. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNET BANDA LARGA, LINK VIA CABO DE FIBRA ÓPTICA COM ROTEAMENTO LOCAL PARA ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES GESTORAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DESTE MUNICÍPIO.

04. JUSTIFICATIVA

As Unidades Administrativas desta Prefeitura Municipal necessitam de acesso à internet de altíssima qualidade, devido a necessidade de manter a alimentação dos bancos de dados municipais, estaduais e nacionais, tanto na alimentação de sistemas responsáveis pela contabilidade, pelos convênios, pelo setor tributário, pela alimentação de banco de dados na área da Assistência Social, na informação de produção na Saúde, dentre outras finalidades.

05. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Conforme Anexo I deste Termo de Referência;

06. DO PRAZO, CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNET BANDA LARGA, LINK VIA CABO DE FIBRA ÓPTICA/COM ROTEAMENTO LOCAL, INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E LOCAL DE FORNECIMENTO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

6.1. O prazo para instalação dos equipamentos e início da prestação dos serviços de internet será de no máximo 08 (oito) dias, a contar da data estabelecida na(s) ordem(ns) de serviço emitidas pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal ;

6.2. O prazo para transferência dos equipamentos e reinício da prestação de serviços de internet, em caso de mudança de endereço, será de, no máximo 05 (cinco) dias, a contar da data de solicitação.

6.3. O acesso à internet nas dependências das Unidades Administrativas deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas diárias, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, através dos sistemas instalados pela Contratada;

6.3.1 Instalação e programação de 01 (um) ponto de internet para cada local constante do Anexo I, compreendendo o fornecimento de todos os equipamentos e componentes necessários ao seu adequado funcionamento;

6.4. Não serão aceitos serviços executados em desacordo com a Ordem de Compras. O fornecedor deverá apresentar 01 nota fiscal para cada Ordem de Compra recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do Contratante, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.

6.5 A Atestação das notas fiscais/faturas que comprovam a execução dos serviços caberá ao Fiscal do contrato.

07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Comunicar à contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar a execução do serviço contratado, fixando prazo para sua regularização;

7.2. Recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre o contrato e/ou sobre os serviços decorrentes, inclusive de natureza social, trabalhista e previdenciária;

7.3. A Contratada é responsável por todos os danos causados pela inadequada instalação do sistema de internet, bem como por qualquer dano provocado às instalações nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

Unidades Administrativas em virtude dos serviços executados pelos funcionários da Contratada.

7.4. Relatar ao responsável pela Unidade Administrativa, ou substituto legal, qualquer irregularidade detectada pelo sistema de internet.

7.5. Orientar os funcionários que efetuaram o atendimento de urgência para que registrem as ocorrências em formulário próprio, o qual deverá ser remetido imediatamente ao Contratante, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

7.6. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação do sistema de internet e de atendimento de emergência sem interrupção, incluindo a disponibilidade de profissional especializado para a manutenção do sistema, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada.

7.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

7.8. E o que mais couber.

08. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da Nota Fiscal com a efetiva execução do serviço e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente;

8.1.1. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta e na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

8.2. Para efeito de cada pagamento, a **nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada** das guias de comprovação da regularidade fiscal para com Seguridade Social (INSS), FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado a empresa contratada se a mesma não estiver em dias com a regularidade fiscal e trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

09. DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Caberá ao responsável da Unidade Gestora designar o servidor para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, para atuar de acordo com o Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93.

9.2 Além do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, o Fiscal do contrato, poderá, ainda sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

9.3 Caberá ao fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.

9.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Unidade Gestora, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

9.5 Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas.

9.6 Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

10. DOS LOCAIS A SEREM INSTALADOS E SUA EXECUÇÃO

10.1. A empresa vencedora do certame terá o prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços para entregar todos os serviços objeto da presente licitação em perfeito funcionamento.

10.1.1. Os serviços de INTERNET serão prestados em todos os órgãos da Prefeitura Municipal, conforme segue:

10.1.1.2 Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará

- a) Gabinete da Prefeita
- b) Secretaria de Administração e anexos
- c) Secretaria de Meio Ambiente
- d) Secretaria de Agricultura
- e) Secretaria de Finanças
- f) Departamento de Alimentação Escolar
- g) Fornecimento de Internet em eventos Municipais "zona Urbana".

Parágrafo Único: A Contratante comunicará a CONTRATADA, com 48hs de antecedência da disponibilização de INTERNET em eventos municipais.

10.1.1.3. Prédio sede da Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo

10.1.1.4. Prédio Sede da Secretaria de Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

10.1.1.5. Secretaria de Assistência Social

- a) Prédio Sede da Secretaria
- b) Prédio do CREAS e seu Auditório
- c) CRAS I
- d) CRAS II
- e) Abrigo Renascer
- f) Prédio Sede do Conselho Tutelar
- g) Prédio Sede do Departamento de Identificação Civil, SINE,

10.1.1.6. Secretaria de Educação

- a) Prédio Sede da Secretaria
- b) E.M.E.F. Prof. Maria Lei Miranda Colares
- c) E.M.E.F. Lucilo Oliveira Rabelo
- d) E.M.E.F. Adolfo Soares de Moraes
- e) E.M.E.F. Dom Pedro I
- f) E.M.E.F. Elídia Maria dos Santos
- g) E.M.E.F. João Miranda
- h) E.M.E.F. Joselina Moreira de Oliveira
- i) E.M.E.F. Prof. Francisco Nunes
- j) E.M.E.F. São Francisco
- k) E.M.E.F. Arco Iris
- l) E.M.E.F. Pequeno Polegar
- m) E.M.E.F. Pequeno Príncipe
- n) E.M.E.F. Sorriso de Criança
- o) E.M.E.F. Duque de Caxias - km 70 'zona rural' BR 222
- p) E.M.E.F. PE. José de Anchieta - km 69 'zona rural' BR 222
- q) E.M.E.F. Vasco da Gama - km 56 'zona rural' BR 222

10.1.1.7. Secretaria de Saúde

- a) Prédio Sede da Secretaria e seus anexos
- b) Prédio da Endemias
- c) Hospital Municipal e seus anexos
- d) CAPS
- e) PSF do Centro
- f) PSF da Jaderlândia I e II
- g) PSF do Novo Horizonte e Recanto Azul
- h) PSF do Miranda
- i) PSF do Bela Vista
- j) PSF do Gusmão
- k) PSF do Parque Elite
- l) PSF da Vila Palestina km 70 – BR 222 'zona rural'
- m) PSF da Vila da Paz km 56 – BR 222 'zona rural'
- n) Prédio do SAMU
- p) Prédio do Conselho Municipal de Saúde

10.2. Para o Gerenciamento da REDE, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, colaboradores suficientes para atender o objeto do contrato.

10.2.1. Os colaboradores deverão fazer o gerenciamento de rede, conectando-a aos computadores, as impressoras e notebooks e outros para o bom funcionamento do sistema.

10.2.2. Todas as despesas de deslocamento, como veículos, combustíveis e outros necessários ao cumprimento do contrato será única e exclusivamente da CONTRATADA.

10.2.3. A CONTRATADA, deverá disponibilizar aos seus colaboradores celular com chip número para contato exclusivo da CONTRATANTE, para solicitação de serviços internos.

10.2.4. A CONTRATANTE, disponibilizará sala e computador em seu Prédio Sede para



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CONTRATADA realizar o Gerenciamento da REDE.

10.2.5. Os colaboradores disponibilizados para o gerenciamento da REDE, ficará à disposição da CONTRATANTE, no mínimo 08(oito) horas diárias de segunda a sexta-feira, e será extraordinariamente convocado por necessidade da CONTRATANTE.

Parágrafo Único: Os serviços extraordinários deverão estar previstos na proposta da licitante deverá prevê esses custos adicionais.

10.2.6. Os serviços em eventos municipais, deverá estar em funcionamento de acordo com a Ordem de Serviços, no mínimo 1 (uma) hora antes do início previsto para começar o evento.

10.2.7. Não será aceita produtos/serviços entregues em desacordo com a Ordem de Serviços.

10.3. O fornecedor deverá apresentar 01 nota fiscal para cada Ordem de Compra recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.

10.4. Caberá ao responsável da Unidade Gestora designar o servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, para atuar de acordo com o Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93.

10.5. Além do acompanhamento e da fiscalização do fornecimento dos serviços, o Fiscal do contrato, poderá, ainda sustar qualquer serviços que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

10.6. Caberá ao fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços prestados, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.

10.6.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Unidade Gestora, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.6.2. Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas.

10.6.3. Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

10.7. A Atestação das notas fiscais/faturas que comprovam os serviços caberá ao Fiscal do contrato, e só após o recebimento definitivo dos produtos/serviços deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

10.8. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

11. DOS ENCARGOS SOCIAIS DA CONTRATADA

11.1. Caberá à licitante vencedora, os seguintes encargos:

11.2. ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

11.3. manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

11.4. manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

11.5. responder pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

11.6. responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

11.7. comunicar à Administração da CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

11.8. Disponibilizar todos os equipamentos, EPI's e materiais necessários para execução do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

12.1 À CONTRATADA caberá, ainda:

12.1.1 assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

12.1.2. assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;

12.1.3. assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

12.1.4. assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

12.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

12.3. Cumprir com todas as obrigações contratuais de forma que o pactuado seja realizado com esmero e perfeição.

12.4. Fornecer os serviços de acordo com a Ordem de Serviços/Requisição emitida pelo órgão/setor responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

12.5. Comunicar à Contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar a prestação dos serviços contratados, fixando prazo para sua regularização.

12.6. A Contratada deverá garantir os serviços, não deixando faltar em seus estoques equipamentos e materiais necessários a execução do contrato.

12.7. Manter todas as certidões fiscais e licenças necessárias para o exercício da atividade em vigência, durante a execução do contrato.


ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal