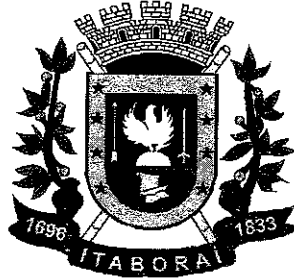


PMVRJ  
PROCESSO Nº 2545.01117  
RUBRICA *ch* 06

PMVRJ  
PROCESSO Nº 2545/17  
RUBRICA *D* FLS 03

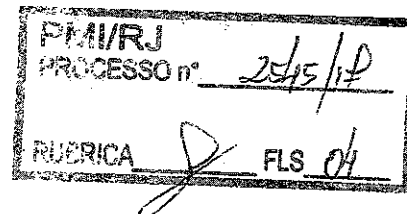
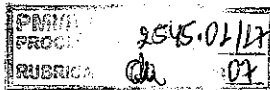


SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E  
DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

**SEMCTIDS**

# TERMO DE REFERÊNCIA

VISTO  
C.O.M.  
*a*



## 1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável – SEMCTIDS necessita realizar procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 8.666/1993, para a contratação de empresa para a prestação de serviços de locação, por demanda, de pares de fibra óptica ponto a ponto.

## 2. DESCRIÇÃO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação, por demanda, de pares de fibra óptica ponto a ponto para interligação entre os prédios públicos do município, com manutenção corretiva.

## 3. JUSTIFICATIVA

- 3.2 A contratação, objeto deste Termo de Referência, visa atender as necessidades de interligação entre os prédios públicos do Município de Itaboraí para tráfego de dados, voz e vídeo. No prédio da Secretaria de Fazenda encontra-se a estrutura central da TI – Tecnologia da Informação, composta por equipamentos de servidores de rede que mantêm a estrutura de TI no âmbito da Prefeitura Municipal de Itaboraí.
- 3.3 Para ter acesso a essa estrutura, os usuários dos serviços de TI da PMI dependem de fibras ópticas que são objeto deste Termo de Referência. As fibras poderão ser utilizadas também para interligar as centrais telefônicas dos prédios, permitindo que as ligações entre ramais desses prédios sejam feitas internamente, ou seja, sem tarifação de operadora.

## 4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

A contratação deverá estar de acordo com as condições e especificações abaixo descritas:

### 4.1 Modo de Preparação

- 4.1.1 Padrão Ethernet, Velocidade 1Gbps, 1000 Base FX, full duplex;  
4.1.2 Conversores ópticos no padrão 1Gbps 1000 Base Fx, Full Duplex;  
4.1.3 O gabinete óptico terá que ser entregue em padrão 110-volts;  
4.1.4 Os conversores ópticos terão que ser entregues em padrão 110 volts;  
4.1.5 Em cada secretaria deve ser entregue um par de fibras ópticas com velocidade de 1Gbps;

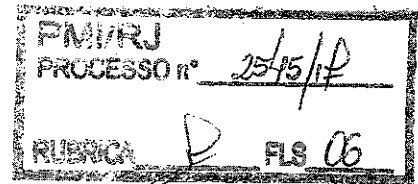
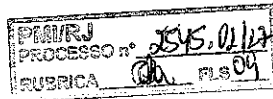


- 4.1.6 As fibras ópticas deverão ser entregues acomodadas em DIOS, terminadores, fornecidos pela CONTRATADA;
- 4.1.7 As fibras ópticas, pig-tails, acopladores de DIOS e DIOS deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- 4.1.8 Todas as fusões necessárias para o início da operação das fibras serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.1.9 Em caso de rompimento de alguma fibra será de total responsabilidade da CONTRATADA a reparação da mesma;
- 4.1.10 A manutenção preventiva da fibra e dos equipamentos para o seu funcionamento é de total responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.1.11 Deverão ser fornecidos os cordões ópticos monomodo em cada ponto de instalação, padrão SC-PC, para interconexão dos ativos;
- 4.1.12 Deverão ser fornecidos (as): 1 (um) gabinete com fonte, 1 (um) DIO de 1 (um) U de altura e que suportem, no mínimo, 12 (doze) pares de fibras ópticas cada, móvel para acomodação dos cabos. Deverá ser utilizada fusão direta aos pig-tails, conectores SC-PC monomodo, com polimento PC, de fácil visualização;
- 4.1.13 Deverá ser feito todo o Mapeamento e Georeferenciamento do Anel de Fibra pertencente a PMI;
- 4.1.14 A CONTRATADA será responsável por todas as fusões e o fornecimento de todos os passivos de rede necessários à ativação do Anel de Fibra Óptica;
- 4.1.15 O fornecimento dos ativos de rede necessários à reativação do Anel de Fibra Óptica da PMI serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

#### 4.2 Serviços de Manutenção

- 4.2.1 Em caso de indisponibilidade dos circuitos causada por defeitos nos materiais, rompimento, defeitos em fusões ou outros problemas de natureza física, os circuitos afetados deverão ser restabelecidos em, no máximo, 5 (cinco) horas;
- 4.2.2 Durante a vigência do contrato, deverá ser disponibilizado um número de telefone que possibilite um atendimento horário comercial de 8 às 18 horas, 7 (sete) dias por semana, para eventuais chamados técnicos. Este número atuará como central de atendimento das ocorrências de serviços; as ligações para ele efetuadas. Se necessário, a prefeitura abrirá as ocorrências diretamente com o consultor responsável a ser designado pela CONTRATADA. Para cada ocorrência de serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar um identificador único (número de chamado) para facilidade no acompanhamento das soluções;
- 4.2.3 A abertura dos chamados técnicos deverá ser efetuada pela Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável e o seu fechamento ficará condicionado ao aceite da equipe de suporte dessa Secretaria;
- 4.2.4 Eventuais quedas no circuito deverão ser reparadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) horas, a partir da notificação (por telefone), sendo 1 (uma) hora para o atendimento e 4 (quatro) horas para sua correção.





#### 4.3 Qualidade dos Serviços

- 4.3.1 O índice de disponibilidade do enlace deverá ser de, no mínimo, 99,4%. O não atendimento a esse índice estará sujeito às penalidades cabíveis;
- 4.3.2 As interrupções programadas por solicitação do CONTRATANTE ou por necessidade da CONTRATADA, em função de parada técnica para manutenção/configuração, desde que previamente acertadas com o CONTRATANTE, não serão contabilizadas para o cálculo de disponibilidade do serviço;
- 4.3.3 A disponibilidade mensal individual do Ponto de Rede deverá ser de, no mínimo, 98%.

#### 4.4 Locais de Interligação

4.4.1 A conexão se dará entre os prédios públicos do Município de Itaboraí, atendendo as secretarias abaixo relacionadas, todas sendo interligadas ao Data Center localizado na Secretaria Municipal de Fazenda.

- Secretaria Mun. de Educação
- Secretaria Mun. de Administração
- Secretaria Mun. de Saúde
- Controladoria Geral do Município
- Gabinete do Prefeito
- Secretaria Mun. de Trabalho e Renda
- Procuradoria Geral do Município
- Secretaria Mun. de Governo
- Secretaria Mun. de Agricultura
- Secretaria Mun. de Ciência e Tecnologia, Inovação e Desen. Sustentável
- Secretaria Mun. de Desenvolvimento Social
- Secretaria Mun. de Desenvolvimento Econômico e Integração com o Comperj
- Secretaria Mun. de Segurança Pública e Defesa Civil
- Secretaria Mun. de Esporte e Lazer, Cultura e Turismo
- Secretária Mun. de Fazenda
- Secretaria Mun. de Meio Ambiente e Urbanismo
- Secretaria Mun. de Obras
- Secretaria Mun. de Serviços Públicos
- Secretaria Mun. de Habitação
- Secretaria Mun. de Planejamento
- Secretaria Mun. de Transportes

#### 4.5 Referência para elaboração das propostas

| Item | Especificação   | Unid  | Qtde Estimada | Valor Unit. | Valor Total Estimado |
|------|---|-------|---------------|-------------|----------------------|
| 1    | Serviço de interligação dos prédios públicos do Município de Itaboraí – locação de pares de fibra óptica. | Metro | 40.000 metros |             |                      |



## 5. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 O modelo de contratação idealizado pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável exige elevado grau de personalização na execução dos serviços, em função do ambiente computacional da Prefeitura Municipal de Itaboraí.
- 5.2 Na execução dos serviços deverá ser adotada, obrigatoriamente, as melhores práticas de gestão e qualidade, dentre as quais: ISO 9001:2000 (sistemas de gestão da qualidade), em fase de certificação ou já certificado e projetado para ajudar as organizações a garantir que elas respeitem as necessidades dos clientes e outras partes interessadas, atendendo aos requisitos estatutários e regulamentares relacionados ao produto, cu em fase final de certificação.
- 5.3 A fim de garantir o alinhamento das estratégias da Prefeitura Municipal de Itaboraí, os processos de gestão e execução dos serviços deverão alcançar a excelência, mantendo a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável com foco nas estratégias, metas e objetivos, e os clientes internos e externos à PMI com foco no negócio. Para tanto, a CONTRATADA deverá oferecer o que há de melhor em serviços na área de TI, a fim de permitir a melhoria dos processos e serviços prestados pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Itaboraí.
- 5.4 Com o objetivo de implementar ações voltadas para o efetivo resultado, adotar-se-á a prática de entendimento do problema, delineamento de alternativas de solução de alto nível e tomada de decisão baseada em fatos e não impressões, além da implementação tempestiva das ações.
- 5.5 Além das exigências triviais, envolvendo menor custo, menor prazo de entrega, maior produtividade, melhor relação custo x benefício e serviços, buscar-se-á a melhoria da satisfação dos clientes internos e externos da Prefeitura Municipal de Itaboraí, através de um novo modelo de prestação de serviços que agrega valor aos processos.
- 5.6 Neste aspecto, a utilização de profissionais especializados, certificados nas práticas do mercado, aliada a utilização e internalização de metodologias, ferramentas e técnicas consagradas no âmbito da prestação de serviços contratados, além de parcerias tecnológicas, viabilizará os resultados esperados pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável.



- 5.7 A CONTRATADA deverá ter rede instalada no Município, para que viabilize os prazos de execução dos serviços.
- 5.8 A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 20 (vinte) dias após a Autorização de Início emitida pela CONTRATANTE.
- 5.9 A CONTRATADA deverá dispor, fornecer e/ou utilizar, para fins de atendimento das demandas, Política/Norma de Segurança.

## 6. SUBCONTRATAÇÃO

---

- 6.1 É vedada a subcontratação, visto que os trabalhos deverão ser desenvolvidos por profissionais, observada a legislação trabalhista em vigor.

## 7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

---

- 7.1 Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores designados para esse fim, devendo a CONTRATADA manter elevado padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com a CONTRATANTE, para solução de eventuais problemas e/ou esclarecimentos.
- 7.2 Os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 7.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao seu superior imediato, em tempo hábil, visando às medidas convenientes.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

---

- 8.1 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
- 8.2 Notificar a contratada quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a Prefeitura Municipal de Itaboraí.



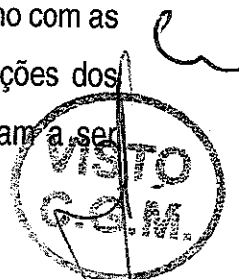
- 8.3 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos itens faturados.
- 8.4 Encaminhar à CONTRATADA as solicitações de suporte com as necessidades a serem realizadas.
- 8.5 Indicar os locais onde serão desenvolvidos os serviços e proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a realização dos mesmos.
- 8.6 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da contratada conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.
- 8.7 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 8.8 Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução das atividades.
- 8.9 Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Compete à empresa CONTRATADA, a execução das atividades na forma estipulada no presente Termo de Referência.
- 9.2 Manter uma filial de sua empresa no município de Itaboraí, visando o melhor atendimento das demandas solicitadas.
- 9.3 Indenizar à Prefeitura Municipal de Itaboraí nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.



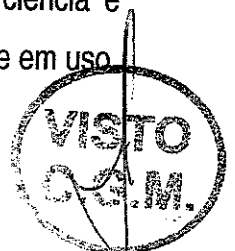
- 9.4 Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas da Prefeitura Municipal de Itaboraí, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade.
- 9.5 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à Prefeitura Municipal de Itaboraí, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a Prefeitura Municipal de Itaboraí, descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.
- 9.6 Manter durante a vigência contratual, todas as condições que ensejaram a sua contratação.
- 9.7 Manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências da Prefeitura Municipal de Itaboraí, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá.
- 9.8 Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da Prefeitura Municipal de Itaboraí, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.
- 9.9 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Itaboraí quanto à execução das atividades previstas.
- 9.10 Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.
- 9.11 Monitorar a qualidade dos serviços prestados, com base em avaliação dos próprios usuários.
- 9.12 Encaminhar expediente à Prefeitura Municipal de Itaboraí, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas.
- 9.13 Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela Prefeitura Municipal de Itaboraí.
- 9.14 Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais alocados no mesmo com as competências, ferramentas necessárias e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser





utilizadas durante sua execução. Tal qualificação sempre que exigida pela Prefeitura Municipal de Itaboraí, deverá ser comprovada por Currículos delimitados pela Prefeitura Municipal de Itaboraí.

- 9.15 Pagar todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas à Prefeitura Municipal de Itaboraí, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.
- 9.16 Manter ainda rigorosamente em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor. A não comprovação de qualquer dos pagamentos impedirá a CONTRATANTE do pagamento da fatura até a regularização completa de todas as obrigações devidas. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.17 Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da Prefeitura Municipal de Itaboraí.
- 9.18 A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.19 Sempre que necessária à alocação de novos recursos, para fazer frente às suas necessidades, a Prefeitura Municipal de Itaboraí formalizará a solicitação através de documento formal.
- 9.20 Manter com vínculo empregatício, atendendo as legislações trabalhistas em vigor todos os profissionais constantes do seu quadro permanente, que estejam dedicados à execução dos serviços contratados.
- 9.21 A manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.
- 9.22 Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos serviços utilizados, cabendo à Prefeitura Municipal de Itaboraí tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso



## 10. FORMA DE COMUNICAÇÃO / RELACIONAMENTO

- 10.1 A CONTRATADA deverá utilizar os canais de comunicação propostos pela Prefeitura Municipal de Itaboraí para o seu relacionamento com a instituição ou com outra empresa designada quando este relacionamento se fizer necessário durante a execução dos serviços.
- 10.2 A CONTRATADA deve indicar os prazos para execução de atividades compatíveis com o esforço necessário à sua execução. Os prazos apresentados podem ser avaliados por especialistas da Prefeitura Municipal de Itaboraí e devem ser justificados pela CONTRATADA sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis.
- 10.3 Nos casos de serviços cujos prazos de atendimento não estejam formalizados, a CONTRATADA deverá indicar o prazo para execução da atividade em até 01(um) dia útil.

## 11. RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1 A inexecução total ou parcial do futuro contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
- 11.2 No caso de rescisão contratual, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa
- 11.3 A rescisão do futuro contrato poderá ser:
- Determinada por ato unilateral da CONTRATANTE, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
  - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; ou
  - Judicial, nos termos da legislação.
- 11.4 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## 12. FORMA DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

- 12.1 Para os serviços prestados, os mesmos serão solicitados formalmente à CONTRATADA via E-mail, Sistema WEB ou Telefone para abertura de Ordem de Serviço.



- 12.2 Deverá ser fornecida pela CONTRATADA central com atendimento 24 horas para abertura e registro de chamados para suporte técnico
- 12.3 O prazo para execução inicia-se quando do envio da solicitação de serviço, indisponibilidade de um serviço ou falha em algum serviço. No caso de indisponibilidade de serviço ou na realização de operações rotineiras, não serão encaminhadas solicitações formais para execução da atividade. Nestes casos cabe ao centro de comando ou monitoramento de cada serviço acompanhar as falhas e iniciar a correção.

### 13. GARANTIA DE CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

- 13.1 A CONTRATADA garantirá os serviços prestados por até 30 (trinta) dias, contados da data de término da vigência do contrato, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Itaboraí. Nesse período a contratada se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos/serviços entregues no período de vigência do contrato. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a, imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefato de documentação obrigatório e qualquer outra ocorrência que impeça o funcionamento normal do serviço contratado. Tais defeitos poderão ser apurados pela Prefeitura Municipal de Itaboraí ainda que tenham sido faturados e pagos sem nenhuma restrição, ou seja, nem os Relatórios anexos à fatura, nem a fatura aceita são documentos de garantia de qualidade.
- 13.2 Caberá a CONTRATADA, no período de garantia, realizar toda a correção decorrente dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pela Prefeitura Municipal de Itaboraí.
- 13.3 Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referentes a um serviço contratado, sejam alterados pela Prefeitura Municipal de Itaboraí ou por outra empresa designada, a garantia cessará apenas para estes produtos.

### 14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato ou autorização de início, podendo ser prorrogado por iguais e/ou sucessivos períodos, conforme necessidade da administração e nos termos da legislação.



## 15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento será realizado em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após o adimplemento da obrigação e apresentação da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada por dois servidores.

## 16. PREÇO

- 16.1 Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, necessários ao total cumprimento do objeto da contratação.

## 17. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E TIPO DE EMPENHO

- 17.1 Os recursos previstos para a contratação dos serviços correrão à conta do Programa de Trabalho 26.001.001 – 04.122.0012.2.173, Elemento de Despesa 3.3.90.39.72.00, Fonte de Recursos 01 – Tesouro Municipal e o Empenho será do Tipo Estimativo.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução das atividades, reservando-se à Prefeitura Municipal de Itaboraí o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dessas atividades.
- 18.2 A critério da Prefeitura Municipal de Itaboraí, nos casos de manutenções preventivas e com prévia comunicação de 05 (cinco) dias úteis, poderá ocorrer a alteração do horário de prestação de serviço.
- 18.3 A critério da Prefeitura Municipal de Itaboraí, nos casos de manutenções corretivas, o horário de prestação de serviços poderá ser modificado imediatamente após a comunicação oficial.
- 18.4 A alteração de horário indicado poderá incorrer em sábados, domingos e/ou feriados, para implementações, melhorias, manutenções e demais atividades que se fizerem necessárias. Isso se deve ao fato de não causar impacto, indisponibilidade ou outros incidentes durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Itaboraí.
- 18.5 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da Prefeitura

Municipal de Itaboraí, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

- 18.6 A validade das propostas não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.
- 18.7 Todos os atos inerentes ao presente procedimento, bem como todos os envolvidos sujeitam-se integralmente as normas legais vigentes, especialmente a Lei 8.666/93, e suas alterações.
- 18.8 Todas as informações constantes neste Termo de Referência, são suficientes para o completo dimensionamento dos volumes de serviços pela CONTRATADA.
- 18.9 A CONTRATADA não poderá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função das atividades prestadas, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Itaboraí, sob pena de incorrer em quebra de cláusula contratual ensejando, inclusive, sua rescisão de pleno direito.

Itaboraí, 14 de agosto de 2017.



**Cezar Caetano Sabiá Neto**  
Assessor Técnico  
Matrícula 35.998



**Edson Néira Brandão**  
Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável  
Matrícula 18.353

