



SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E TECNOLOGIA
ASSESSORIA TÉCNICA DE GABINETE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia necessita realizar procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/2023, para a elaboração de Sistema de Registro de Preços para a contratação de empresa para a prestação de serviços de locação, demanda, de pares de fibra óptica ponto a ponto.

2. DESCRIÇÃO

2.1. Elaboração de SRP para 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 Município de Itaboraí para tráfego de dados, voz e vídeo. No prédio da Secretaria de Fazenda encontra-se a estrutura central de Tecnologia da Informação, composta por equipamentos de servidores de rede que mantêm a estrutura de TI no âmbito 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 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 ponto 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 FORNECEDORA REGISTRADA;
- 4.1.7 As fibras ópticas, pig-tails, acopladores de DIOS e DIOS deverão ser fornecidos pela FORNECEDORA REGISTRADA;
- 4.1.8 Todas as fusões necessárias para o início da operação das fibras serão de responsabilidade da FORNECEDORA REGISTRADA.
- 4.1.9 Em caso de rompimento de alguma fibra será de total responsabilidade da FORNECEDORA REGISTRADA a reparação da mesma;
- 4.1.10 A manutenção preventiva da fibra e dos equipamentos para o seu funcionamento é de total responsabilidade da FORNECEDORA REGISTRADA;
- 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, 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 FORNECEDORA REGISTRADA deverá disponibilizar software de monitoramento ativo de todos os pontos da solução e deverá notificar tanto a PMI quanto a prestadora de eventuais quedas nos circuitos em tempo real no regime 24/7.

4.2 Serviços de Manutenção

- 4.2.1 Em caso de indisponibilidade dos circuitos causada por defeitos nos materiais, rompimento, defeitos em fusões 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 prefeita abrirá as ocorrências diretamente com o consultor responsável a ser designado pela FORNECEDORA REGISTRADA. Para cada ocorrência de serviço, FORNECEDORA REGISTRADA 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 Fazenda e Tecnologia e o fechamento ficará condicionado ao aceite da equipe de suporte dessa Secretaria;
- 4.2.4 Eventuais quedas no circuito deverão ser reparadas pela FORNECEDORA REGISTRADA, 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 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 ÓRGÃO GERENCIADOR ou por necessidade da FORNECEDORA REGISTRADA, em função de parada técnica para manutenção/configuração, desde que previamente acertadas com o ÓRGÃO GERENCIADOR, 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.

·Vide Lista de endereços no Anexo 1.

·Vide Mapa de Referência da Malha de Cabeamento Óptico no Anexo 3

4.4.2 Nos endereços no qual a prestadora comprovar que não existe a viabilidade técnico-econômica para a locação do ponto fibra Óptica a mesma deverá apresentar solução de interligação com o CPD da SEMFAT que deverá ser analisada pelo técnico da Secretaria para homologação da solução. Estas soluções não poderão ultrapassar 35% (Trinta e Cinco por cento) total de pontos.

4.4.3 Os 19 (dezenove) pontos apontados no Mapa de Referência da Malha de Cabeamento Óptico, anexo a este Termo de Referência, totalizam a metragem de aproximadamente 28 (vinte e oito) mil metros, podendo ser atendidos nos termos do item 4.4.2.

4.4.4 O saldo restante, de aproximadamente 3 (três) mil metros, serão utilizados para alterações de endereços dos Órgãos da P

4.4.5 A implantação da solução mencionada no item 4.4.2 não incidirá em qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.

4.4.6 O Mapa de Referência da Malha de Cabeamento Óptico é apenas referencial, devendo a licitante apresentar o projeto de malha instalada e/ou a instalar, nos moldes do item 11.23 deste.

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	Metro	80.000 metros		

	Município de Itaboraí – locação de pares			
	de fibra óptica.			

5. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1** O modelo de contratação idealizado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia 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 garantirem que elas respeitem as necessidades dos clientes e outras partes interessadas atendendo aos requisitos estatutários e regulamentares relacionados ao produto, ou 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 Fazenda e Tecnologia com foco em estratégias, metas e objetivos, e os clientes internos e externos à PMI com foco no negócio. Para tal, a FORNECEDORA REGISTRADA 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 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 à 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 Fazenda e Tecnologia.
- 5.7** FORNECEDORA REGISTRADA deverá ter rede instalada no Município, para que viabilize os prazos de execução dos serviços.
- 5.8** FORNECEDORA REGISTRADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 15 (quinze) dias após a Autorização de Início emitida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 5.9** FORNECEDORA REGISTRADA deverá dispor, fornecer e/ou utilizar, para fins de atendimento das demandas, a Política/Norma de Segurança.
- 5.10** FORNECEDORA REGISTRADA fornecerá todos os passivos e ativos de rede em regime de comodato, a PMI, ao término do prazo contratual serão anexados ao patrimônio da PMI.

6. SUBCONTRATAÇÃO

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

7. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

- 7.1** O Sistema de Registro de Preços deverá selecionar o prestador registrado por meio de pregão eletrônico pelo menor valor global;
- 7.2** Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico-financeira e jurídica das licitantes, com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, evitando-se o inadimplemento contratual e atrasos na execução do Contrato, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de aptidão técnica;

- 7.3** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item indicado em sua proposta. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando realização de todos os serviços ora licitados;
- 7.4** Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, CNPJ, endereço da pessoa jurídica, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato, número do processo procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência do contrato, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome completo, cargo ou função, número da matrícula e do CPF, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;
- 7.5** Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;
- 7.6** Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados caso solicitado pela Comissão de Licitações.

8. ENTREGA, PRAZOS E CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 8.1** Os serviços deverão ser executados dentro do prazo de 30 dias contados da entrega da ordem de serviço.
- 8.2** A prestação dos serviços será feita mediante Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, informando o local, data e hora para a execução dos serviços.
- 8.3** Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser previamente comunicada e justificada à Fiscalização do contrato, que avaliará a pertinência do acolhimento das alegações, bem como a incidência de sanções por inadimplemento.
- 8.4** A fiscalização dos serviços realizados, caberá aos servidores(as) designados(as) pelo ordenador de despesas através de Resolução expedida pela autoridade competente.
- 8.5** O prazo para início dos serviços será de, no máximo, 15 (quinze) dias contados do recebimento da ordem de Fornecimento;
- 8.6** Caso seja necessária a substituição de algum item fornecido, pelos motivos expostos pela fiscalização, os novos itens deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original.
- 8.7** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pelo Fornecedor Registrado, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 8.8** Os atrasos no início da prestação de serviço ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que comunicados à Fiscalização em até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo e devidamente justificadas não serão considerados como inadimplemento contratual, desde que a Fiscalização aceite as justificativas apresentadas;
- 8.9** O Fornecedor Registrado deverá anexar à nota fiscal uma cópia da solicitação de início de serviços e da nota de empenho ao final de cada período de serviços prestados;
- 8.10** A fiscalização da execução dos serviços caberá aos servidores(ras) designados(as) pelo ordenador de despesas através de Resolução.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1** Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores designados para esse fim, devendo FORNECEDORA REGISTRADA manter elevado padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o ÓRGÃO GERENCIADOR, para solução de eventuais problemas e/ou esclarecimentos.

9.2 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 para a regularização das faltas ou defeitos observados.

9.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao seu superior imediato, em tempo hábil, visando às medidas convenientes.

10. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 Permitir ao pessoal técnico da FORNECEDORA REGISTRADA, 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 e suas dependências.

10.2 Notificar FORNECEDORA REGISTRADA 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.

10.3 Efetuar os pagamentos devidos à FORNECEDORA REGISTRADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos itens faturados.

10.4 Encaminhar à FORNECEDORA REGISTRADA as solicitações de suporte com as necessidades a serem realizadas.

10.5 Indicar os locais onde serão desenvolvidos os serviços e proporcionar à FORNECEDORA REGISTRADA as facilidades e instruções necessárias para a realização dos mesmos.

10.6 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da FORNECEDORA REGISTRADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

10.7 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, manter ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

10.8 Comunicar tempestivamente à FORNECEDORA REGISTRADA as possíveis irregularidades detectadas na execução das atividades.

10.9 Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela FORNECEDORA REGISTRADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação.

11. OBRIGAÇÕES FORNECEDORA REGISTRADA

11.1 Compete à FORNECEDORA REGISTRADA, a execução das atividades na forma estipulada no presente Termo de Referência.

11.2 Manter uma filial de sua empresa no município de Itaboraí, visando o melhor atendimento das demandas solicitadas.

11.3 Indenizar à Prefeitura Municipal de Itaboraí nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens e 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.

11.4 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, confiabilidade e à integridade.

11.5 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.

- 11.6** Manter durante a vigência contratual, todas as condições que ensejaram a sua contratação.
- 11.7** 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.
- 11.8** Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da Prefeitura Municipal Itaboraí, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.
- 11.9** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Itaboraí quanto à execução das atividades previstas.
- 11.10** Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.
- 11.11** Monitorar a qualidade dos serviços prestados, com base em avaliação dos próprios usuários.
- 11.12** Encaminhar expediente à Prefeitura Municipal de Itaboraí, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas.
- 11.13** Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização e fiscalização que se dará independentemente da que será exercida pela Prefeitura Municipal de Itaboraí.
- 11.14** 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 e ferramentas 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.
- 11.15** 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.
- 11.16** Manter ainda rigorosamente em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo Trabalho em vigor. A não comprovação de qualquer dos pagamentos impedirá o ÓRGÃO GERENCIADOR o 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.
- 11.17** 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.
- 11.18** A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da FORNECEDORA REGISTRADA.
- 11.19** 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.
- 11.20** 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.
- 11.21** Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.
- 11.22** 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.
- 11.23** A FORNECEDORA REGISTRADA deverá apresentar projeto de cabeamento óptico instalado e/ou a implementar, com memorial descritivo e cronograma físico nas especificações exigidas neste Termo de Referência, com ART responsável.

12. FORMA DE COMUNICAÇÃO / RELACIONAMENTO

- 12.1** FORNECEDORA REGISTRADA 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.
- 12.2** FORNECEDORA REGISTRADA 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 FORNECEDORA REGISTRADA sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis.
- 12.3** Nos casos de serviços cujos prazos de atendimento não estejam formalizados, FORNECEDORA REGISTRADA deve indicar o prazo para execução da atividade em até 01(um) dia útil.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da FORNECEDORA REGISTRADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa todos os requisitos de habilitação exigidos à FORNECEDORA REGISTRADA (prestadora) na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, e haja anuência expressa da Administração Pública quanto à continuidade do contrato administrativo.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1** Será designado representante(s) para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 14.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA REGISTRADA inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes prepostos.
- 14.3** A fiscalização da execução dos serviços caberá aos servidores designados pelo ordenador de despesas através de resolução.
- 14.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do (s) servidor (es) designado (s) deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;
- 14.5** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela FORNECEDORA REGISTRADA (prestadora) ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar no cancelamento do contrato caso o contratado (prestador) venha a sofrer sanção prevista no art. 156 da Lei 14.133/2021.

15. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- 15.1** O Contratado deve colaborar, quando couber, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 255 da Constituição Federal/88, e conformidade com orientações do art. 5º e 11, IV da Lei 14.133/2021.

16. RESCISÃO CONTRATUAL

- 16.1** A inexecução total ou parcial do futuro contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto no artigo 137 da Lei 14.133/2021, e suas alterações.
- 16.2** No caso de rescisão contratual, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 16.3** A rescisão do futuro contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme art. 138, I da Lei 14.133/2021;

- b) Consensual, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o ÓRGÃO GERENCIADOR; ou
- c) Judicial, nos termos da legislação.

16.4 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17. FORMA DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

17.1 Os serviços prestados serão solicitados formalmente à FORNECEDORA REGISTRADA via E-mail, Sistema WEB Telefone para abertura de Ordem de Serviço.

17.2 Deverá ser fornecida pela FORNECEDORA REGISTRADA central com atendimento 24 horas para abertura e registro chamados para suporte técnico.

17.3 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 se encaminham solicitações formais para execução da atividade. Nestes casos cabe ao centro de comando e monitoramento de cada serviço acompanhar as falhas e iniciar a correção.

18. GARANTIA DE CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

18.1 FORNECEDORA REGISTRADA 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 FORNECEDORA REGISTRADA 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 documentação obrigatória 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 e os documentos de garantia de qualidade.

18.2 Caberá FORNECEDORA REGISTRADA, 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 sido dados em razão das especificações feitas pela Prefeitura Municipal de Itaboraí.

18.3 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.

19. VIGÊNCIA DA ATA

19.1 O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura podendo ser prorrogada desde que demonstrada a economicidade dos valores registrados.

19.2 O Contrato de locação dos serviços oriundos da referida ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado no prazo máximo previsto no art. 107 da Lei 14.133 de 2021.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do requerimento no protocolo de Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, a cópia da nota de empenho e ordem de fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do FORNECEDOR REGISTRADO (prestador);

20.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu aceite;

20.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o FORNECEDOR REGISTRADO (prestador) apresente a documentação necessária para a regularização.

providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

- 20.4** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor FORNECEDORA REGISTRADA (prestadora).
- 20.5** Nos preços deverão estar inclusas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transpó hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste Termo de Referência.
- 20.6** O FORNECEDOR REGISTRADO (prestador), regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- 20.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR REGISTRADO (prestador) não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 20.8** FORNECEDORA REGISTRADA (prestadora) poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de ocorrência de caso fortuito ou de força maior).
- 20.9** Caso não seja aceita a justificativa, o GESTOR DO CONTRATO realizará a advertência ou a multa correspondente às faturas vencidas.
- 20.10** FORNECEDORA REGISTRADA deverá apresentar ao FISCAL DO CONTRATO, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso FORNECEDORA REGISTRADA se recuse a realizar o abatimento ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar o abatimento em ofício.
- 20.11** Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 20.12** Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, a formalização do fato deverá ser documentada em quatro vias, sendo que a 1ª via será arquivada pelo GESTOR DO CONTRATO, a 2ª FISCAL DE CONTRATO, a 3ª via será entregue à FORNECEDORA REGISTRADA e a 4ª via será juntada ao PROCESSO DE PAGAMENTO relativo à Nota Fiscal em que incidiu a glosa.
- 20.13** A cada emissão de fatura mensal, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.
- 20.14** No caso de FORNECEDORA REGISTRADA (prestadora) somar 40 % do contratado no período de vigência do contrato, contados a partir do início da prestação dos serviços do contrato, fica facultada ao ÓRGÃO GERENCIADOR a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá aguardar a efetivação e licitação de nova solução (a ser definida) para rescindir unilateralmente o contrato.

20.15 Em caso de reiteradas falhas na prestação de serviço poderá o Município aplicar multa de até 30% do v. contratual.

20.16 A multa aplicada por reiteradas falhas na prestação de serviço deverá ser quitada para que seja efetuado qualq pagamento à Fornecedor Registrada (prestadora).

20.17 A FORNECEDORA REGISTRADA deverá ter condições de assegurar o Acordo de Nível de Serviço para os servi contratados e referenciados em cronogramas, com tempos de resposta e de solução conforme descritos nos quac abaixo:

20.18 Instalação

Ação	Descrição	Medidas corretivas
Serviçosdeimplantaçãoeconfiguração inicial	Até três dias úteis de atraso	Advertência
	Superior a três dias úteis de atraso	Advertência Multa de 0,5% sobre o valor total do contrato.
	Superior a dez dias úteis de atraso	Advertência Multa1% sobre o valor total do contrato.

20.19 Suporte técnico e manutenção corretiva.

Ação	Descrição	Medidas corretivas
Início da resolução de problemas críticos.	Até 8h de atraso	Advertência
	Superior a 8 h de atraso	Advertência
	Superior a 2 dias úteis de atraso	Advertência Multa de 1% sobre o valor total do contrato.
Início da resolução de demais problemas. (não críticos).	Até 5 dias úteis de atraso	Advertência
	Superior a 5 dias úteis de atraso	Advertência Multa de 0,5% sobre o valor mensal do contrato.
	Superior a 10 dias úteis de atraso	Advertência Multa de 1% sobre o valor total do contrato.
Apresentação de relatórios operacionais, estatísticos e gerenciais sobre o serviço de suporte.	Até 5 dias úteis de atraso	Advertência
	Superior a 5 dias úteis de atraso	Advertência Multa de 0,5% sobre o valor total do contrato.
	Superior a 10 dias úteis de atraso	Advertência Multa de 1% sobre o valor total do contrato.

21. PREÇO

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa, o Contratado que cometer qualquer infração contida no art. 155 da Lei 14.133/202

22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar ao CONTRATADO as sanç previstas no art. 156 da Lei nº. 14.133/2021:

22.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o ÓRC GERENCIADOR;

22.2.2. Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pec inadimplido, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso; Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido do 61º (sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, sem prejuízo das demais penalidades;

22.2.3. Multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

22.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

22.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o Contratado ressarcir o ÓRGÃO GERENCIADOR pelos prejuízos causados.

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.4 e 22.2.5, poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação e demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure ampla defesa, contraditório e a ampla defesa do contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133/2021.

22.6 Caso a SEMFAT determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração o disposto no art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021

22.8 17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro

23. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E TIPO DE EMPENHO

23.1 Os recursos previstos para a contratação dos serviços correrão à conta do Programa de Trabalho 19.126.0012.28 Elemento de Despesa 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos 15000001 – Outros Recursos Não Vinculados e o Empenho será do Tipo Estimativo.

24. DA PROVA DE CONCEITO

24.1 Será realizada prova de conceito pela Comissão Técnico Avaliadora da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia com o fim de verificar a adequação do serviço ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar.

24.2 A Prova de Conceito será realizada em até 05 (cinco) dias úteis a contar do encerramento da sessão do processo eletrônico.

24.3 A Licitante que não cumprir os requisitos do Termo de Referência será desclassificada pela Comissão Técnica avaliadora

24.4 A Licitante que não comparecer na data e horário previamente agendados para a realização da Prova de Conceito será automaticamente reprovada.

24.5 A Prova de Conceito consistirá na análise dos seguintes critérios:

- a) Taxa de transferência de dados e largura de banda disponível.
- b) Latência e estabilidade da conexão.
- c) Confiabilidade e disponibilidade do serviço.
- d) Suporte técnico e resposta a incidentes.
- e) Conformidade com o Termo de Referência

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1** FORNECEDORA REGISTRADA será a única e exclusiva responsável pela execução das atividades, reservando-se a Prefeitura Municipal de Itaboraí o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dessas atividades.
- 25.2** A critério da Prefeitura Municipal de Itaboraí, nos casos de manutenções preventivas e com prévia comunicação de (cinco) dias úteis, poderá ocorrer a alteração do horário de prestação de serviço.
- 25.3** A critério da Prefeitura Municipal de Itaboraí, nos casos de manutenções corretivas, o horário de prestação de serviço poderá ser modificado imediatamente após a comunicação oficial.
- 25.4** A alteração de horário indicado poderá incorrer em sábados, domingos e/ou feriados, para implementação de melhorias, manutenções e demais atividades que se fizerem necessárias. Isso se deve ao fato de não causar impacto de indisponibilidade ou outros incidentes durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Itaboraí.
- 25.5** FORNECEDORA REGISTRADA 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 a prévia autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Itaboraí, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.
- 25.6** A validade das propostas não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.
- 25.7** Todos os atos inerentes ao presente procedimento, bem como todos os envolvidos sujeitam-se integralmente às normas legais vigentes, especialmente a Lei 14.133/2021 e suas alterações.
- 25.8** Todas as informações constantes neste Termo de Referência, são suficientes para o completo dimensionamento dos volumes de serviços pela FORNECEDORA REGISTRADA.
- 25.9** FORNECEDORA REGISTRADA 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.

Anexo I - Estimativa de valores

Anexo II - Pontos de Instalação

Anexo III - Mapa de Referência da Malha de Cabeamento Óptico

Adriano Silvério Hoffmann
Subsecretário de Gestão
51.807

Rafael Ferreira Damasceno
Diretor Técnico
47.621

Cezar Caetano Sabiá Neto
Superint. de Tec. da Informação
44.794

Autorizo

ROBERTO ATAÍDE SANTIAGO FONTES
Secretário Municipal de Fazenda e Tecnologia
matrícula 44.728



Documento assinado eletronicamente por **CEZAR CAETANO SABIÁ NETO, Superintendente**, em 02/05/2024, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL FERREIRA DAMASCENO, Diretor(a) Técnico(a)**, em 02/05/2024, às 15:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO SILVÉRIO HOFFMANN, Subsecretário(a) de Gestão**, em 02/05/2024, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ib.itaborai.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0064280** e o código CRC **6562B660**.