



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

Rua Francisco José Pacheco, 110, Centro, Campo Redondo/RN CEP: 59230000 CNPJ: 08.358.723/0001-79

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 822070/2017

#### 1. OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objetivo o Registro de Preços, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação para prover link de acesso dedicado à Internet da rede corporativa do Município de Campo Redondo/RN, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, tudo de acordo com o que determina a legislação vigente.

#### 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1 Os SERVIÇOS serão fornecidos nas quantidades requisitadas por cada órgão da Administração Municipal.

2.1.1 A licitante vencedora deverá se responsabilizar pela instalação dos equipamentos necessários a perfeita execução dos, sem ônus para o Município.

2.2 Deve ser informada, obrigatoriamente, na proposta as especificações detalhadas dos SERVIÇOS cotados.

2.3 Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela abaixo e observadas os esclarecimentos constantes no edital.

Lote Único				
Item - Código – Descrição	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit. Máximo	Vlr. Total
1 - 0009595 - MEGA FULL VELOCIDADE SIMÉTRICA DE DOWNLOAD/UPLOAD	UNIDADE	300	272,67	81.801,00
2 - 0009596 - MEGA TRANSPORTE, 24X7, ALTA VELOCIDADE, CONEXÃO INTRANET SEM PORTA ESPAÇO INTERNET	UNIDADE	500	78,67	39.335,00
Valor Total do Lote: R\$ 121.136,00 (cento e vinte e um mil cento e trinta e seis reais)				121.136,00

2.3.1 O Município irá adquirir apenas a quantidade mensal de MEGAS necessárias ao atendimento da Administração, ficando o Município encarregado da distribuição dentro da sua própria intranet;

2.3.2 Cada contratação referente ao item 1 constante da tabela acima, corresponde a UM MEGA FULL DE VELOCIDADE SIMÉTRICA DE DOWNLOAD/UPLOAD;

2.3.3 Cada contratação referente ao item 2 constante da tabela acima, corresponde a UM MEGA TRANSPORTE, 24X7, ALTA VELOCIDADE, CONEXÃO INTRANET SEM PORTA ESPAÇO INTERNET;

2.3.4 O transporte de dados será solicitado nos casos em que a rede da intranet do Município não esteja atuando, sendo o mesmo utilizado para complementar dentro da área do Município;

2.3.5 O Município não realizará contratação por “pontos” sendo o mesmo responsável pela Contratação mensal do quantitativo necessário, destinados a um local específico;

2.4 Os preços não poderão ultrapassar o valor unitário máximo de cada item expresso na tabela acima.

2.5 A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Campo Redondo a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a obtenção do bem por outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro direto de preferência em igualdade de condições.

2.6 É facultado ao Município de Campo Redondo exigir a apresentação de demonstração à licitante vencedora, a ser entregue para efeito da análise prévia, com intuito de aprovação.

2.7 As quantidades apresentadas são estimadas, não se obrigando a Prefeitura Municipal a contratada a totalidade apresentada.

2.8 A licitantes deverão obedecer as legislação e normas técnicas em vigor para armazenamento, transporte e comercialização dos SERVIÇOS cotados.

2.9 Verificada falta de qualidade nos SERVIÇOS ofertados fica a licitante vencedora adjudicatária, independentemente de ser ou não o fabricante, responsável por efetuar a sua substituição sem qualquer ônus adicional.

#### 3. JUSTIFICATIVA:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

Rua Francisco José Pacheco, 110, Centro, Campo Redondo/RN CEP: 59230000 CNPJ: 08.358.723/0001-79

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

3.1 Se faz necessária a contratação de pessoa jurídica especializada nos serviços de tecnologia da informação para prover link de acesso dedicado à Internet da rede corporativa do Município de Campo Redondo/RN, objetivando fortalecer a gestão e o acompanhamento dos serviços de "TI", visando praticidade, padronização, controle e economicidade ao poder público, permitindo um melhor acompanhamento de atos e ações desenvolvidas pela municipalidade, sendo imprescindíveis para a consecução da boa gestão.

3.2 A opção pelo registro de preços no processo licitatório visa planejar a intenção de se adquirir o produto, de forma parcelada, quando houver necessidade, por se tratar de material de consumo que não se pode precisar, com exatidão, o quantitativo a ser consumido.

3.3 Quanto à modalidade de licitação adotada para a escolha dos fornecedores, certamente é a mais moderna e a que oferece maiores possibilidades ao Poder Público de comprar melhor, economizando o erário.

### 4. PERÍODO DE CONTRATAÇÃO:

4.1 A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá a validade de 12 (doze) meses.

### 5. ADJUDICAÇÃO:

5.1 A adjudicação será feita por lote.

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Prestar os SERVIÇOS, objeto deste instrumento, em prazo não superior a 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviços. Caso tal fornecimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste Edital;

6.2 Acatar as normas administrativas impostas ao local do trabalho, como: identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.;

6.3 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4 Disponibilidade dos serviços durante 24h por dia, 7 dias por semana;

6.5 Indicar no mínimo um técnico para resolução dos problemas que por ventura venham a ser ocasionados, sendo este o interlocutor da contratada junto a Prefeitura Municipal de Campo Redondo para os assuntos relativos a perfeita execução dos serviços, devendo o mesmo realizar visitas semanais para aferição da boa qualidade dos serviços;

6.6 Em caso de problemas, tempo máximo para resolução de 2 (duas) horas;

6.7 Informar ao gestor do contrato sobre as necessidades de interrupções dos serviços com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;

6.8 O Município de CAMPO REDONDO/RN, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

6.9 Executar os SERVIÇOS nos horários dos eventos determinados por este órgão municipal;

6.10 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

6.11 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

7.2 Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

7.3 Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

7.4 Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

7.5 Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

7.6 Notificar, por escrito, à CONTRATADA a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos SERVIÇOS, fixando o prazo para sua correção;

7.7 Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;

7.8 Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

Rua Francisco José Pacheco, 110, Centro, Campo Redondo/RN CEP: 59230000 CNPJ: 08.358.723/0001-79

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

7.9 Oferecer condições físicas e apropriadas para o bom andamento dos serviços contratados.

### 8. LOCAL DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

8.1 Os SERVIÇOS deverão ser prestados nos locais definidos pela Administração, restringindo-se a área do Município, conforme Ordem de Serviço emitidos pela Secretaria solicitante.

### 9. DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS:

9.1 Os SERVIÇOS será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) da CONTRATANTE, devidamente com atribuições específicas, cabendo a ela(s), no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Contratada as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

9.2 Os SERVIÇOS deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviços.

9.3 A Secretaria Municipal responsável pelo recebimento e fiscalização dos SERVIÇOS, efetuará inspeção, para comprovar se o objeto atende as especificações mínimas exigidas ou superiores aquelas oferecidas pela CONTRATADA.

9.4 Quaisquer exigências da(s) Secretarias inerentes ao objeto e termos do Edital deverão ser atendidas em até 2 (dois) dias pela contratada, sem ônus para a Administração.

9.5 Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita aferição dos materiais especificados no Edital e Anexos, sendo recusados todos aqueles que estiverem em desacordo.

9.5.1 Uma vez que fique constatados sinais externos de avarias nos SERVIÇOS ou, qualquer irregularidade quando as especificações contidas nesse Termo, os mesmo deverão ser substituídos por outros com as mesmas características, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data da realização da vistoria.

9.5.2 É de responsabilidade da Secretaria solicitante, após a verificação das quantidades e qualidades dos itens descritos acima, atestar o recebimento e consequente a aceitação em até 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de entrega dos bens.

9.6 O Município não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

9.7 A Secretaria responsável poderá exigir, uma vez comprovada à necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

9.8 As providências que ultrapassarem a competência da Secretaria deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

9.9 Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observado as sanções estabelecidas nos arts. 81 a 99 da mesma lei.

### 10. UNIDADES FISCALIZADORAS:

10.1 Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias que compõe o Município de Campo Redondo – Prefeitura Municipal.

Campo Redondo/RN, 13 de outubro de 2017

Adelly Mayany Martins Dantas  
Secretaria Adjunto de Administração.

Alessandru Emmanuel Pinheiro e Alves  
Prefeito Municipal