

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** Coordenadoria de Gestão Corporativa de Tecnologia da Informação – SEPLAG.

**2. OBJETO:** Adesão a Ata de Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento dos equipamentos, elementos de comunicação, de videomonitoramento e de serviços técnicos, especializados para implementação de rede pública inteligente no município de Sobral.

2.1. Este objeto será realizado através de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 11/2023, referente a Concorrência Presencial nº 004/2022 da Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul, sob forma de fornecimento por DEMANDA.

### 3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. As oscilações de energia podem causar indisponibilidade de serviços de TI, podendo provocar desligamento inadequado de dispositivos tais como: servidores para processamento de dados em rede, computadores desktop e switches de rede, que compõem o Datacenter da Prefeitura Municipal de Sobral/CE. Além da indisponibilidade, há ainda o risco de danos a estes equipamentos, que são bastante sensíveis às oscilações e quedas bruscas de energia. Portanto, levando-se em consideração a importância do referido Nobreak, para a infraestrutura elétrica estabilizada de TI da Prefeitura Municipal de Sobral/CE, faz-se necessária a aquisição desse item. Em relação ao serviço de transmissão de dados, item 85 da ARP 11/2023, se expõe o seguinte: a importância dos links de comunicação de dados privado entre duas localidades ponto a ponto que tem como objetivo maior, a integração de redes de dados entre as unidades operacionais da Prefeitura Municipal de Sobral e seu Data Center, com maior segurança e rapidez, sem que haja qualquer interferência da rede mundial de computadores, a Internet, possibilitando assim uma completa gerência centralizada de todos os clientes instalados. Ressalte-se que outro recurso muito valioso que estes links de comunicação de dados proporcionam, que é a implementação de regras de acesso que garantem a aplicação de restrições a determinados conteúdos inapropriados aos órgãos públicos ou não condizentes com as atividades exercidas pela administração pública.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item da Ata	Descrição	Und.	Qtd. Solicitada
41	NOBREAK 10,0 KVA C/ BATERIA AUTONOMIA DE 30 MINUTOS	UND	1
85	SERVIÇO DE TRANSMISSÃO E RECEPÇÃO DE DADOS	SVÇ	120

### 5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da **Adesão a esta Ata de Registro de Preços** correrão pela fonte de recursos da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, com as seguintes dotações:  
29.01.04.122.0500.2.500.3.3.90.40.00.1.500.0000.00 (Serviços da tecnologia da Informação)  
29.01.04.122.0101.1.430.4.4.90.52.00.1.500.0000.00 (Material Permanente)

### 6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

6.1. Quanto à entrega:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste termo de referência e no projeto executivo, na Secretaria do Planejamento e Gestão -SEPLAG Sobral- CE.

6.1.2. Os serviços/equipamentos serão recebidos da seguinte forma:

6.1.2.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Edital;

6.1.2.2. Definitivamente, depois da verificação da qualidade, quantidade e conseqüentemente aceitação.

6.1.2.3. A entrega do objeto será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente de transporte e descarregamento do objeto, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causadas a ele.

6.1.2.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 10(dez) dias antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.1.2.5. A CONTRATADA deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo município, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para entrega.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a conseqüente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.2.3. Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto da **adesão a esta Ata de Registro de Preços** será proveniente dos recursos da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido **emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.**

## 8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

8.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

8.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

8.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

8.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

8.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;

g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;

h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

j) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

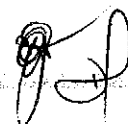
m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;



8.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

8.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

8.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

8.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

8.1.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

8.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

8.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

8.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

8.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.A **CONTRATADA** deverá executar o contrato seguindo todas as determinações e orientações que lhe forem passadas pela Secretaria do Planejamento e Gestão, conforme o informado neste Termo de Referência.

9.1.2. A **CONTRATADA** arcará com os custos referentes aos serviços ora contratados e deverá executar a obra empregando somente material de qualidade e mão de obra devidamente qualificada para as funções.

9.1.3. A **CONTRATADA** deverá responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

9.1.4. A **CONTRATADA** deverá empregar na execução dos serviços somente funcionários capazes, obedecendo ao artigo 7º inciso XXXIII da CF/88, todos devidamente habilitados, com o devido equipamento de segurança (EPIs).

9.1.5. Toda e qualquer responsabilidade relativa ao pessoal referente ao presente contrato, como a decorrente de legislação do trabalho, previdenciária, leis sociais ou seguros são de competência

da **CONTRATADA** que é o empregador, nos termos do artigo 71 de Lei Federal nº 8666/93, não havendo entre o **CONTRATANTE** e o dito pessoal qualquer relação de emprego.

9.1.6. A **CONTRATADA** obriga-se a ressarcir o **CONTRATANTE** de toda a sanção pecuniária que possa o mesmo a vir a sofrer na Justiça do trabalho ou perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, decorrente da presente contratação.

9.1.7. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante todo o período da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.

9.1.8. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com as normas da ABNT/CEEE/CORSAN, registrar a mesma no CREA e apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) correspondente.

9.1.9. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, incorreções ou defeitos resultantes da má aplicação dos materiais.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Solicitar o fornecimento do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## 11. DO ACOMPANHAMENTO DA(O) AQUISIÇÃO/SERVIÇO E FISCALIZAÇÃO:

11.1. A(O) Aquisição/Serviço objeto deste PROCESSO serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

11.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela Secretaria para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

13.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela Secretaria, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados ou do material entregue, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços ou do material entregue, dentro dos prazos previstos;
- i) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido ou entregue pelo CONTRATADO;
- m) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o) Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados ou do material não entregue ou em desconformidade e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- p) Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados ou do material entregue, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

## 12. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do contrato é de 12(doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura.

12.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

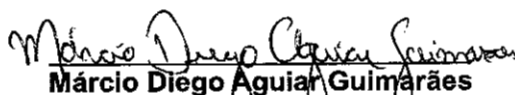
Sobral/CE, 17 de março de 2023.



**José Reinaldo Duailibe Mendonça Júnior**

Coordenador de Gestão Corporativa de Tecnologia da Informação

De Acordo:



**Márcio Diego Aguiar Guimarães**

Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão