

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado
www.paragominas.pa.gov.br

Ofício nº 149/2022-CSA

Paragominas, 01 de Junho de 2022.

Ao

Exmº. Sr. João Lucídio Lobato

Prefeito Municipal

Assunto: **SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.**

Senhor Prefeito,

Solicitamos de V.S.^a autorização para procedermos com **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto: “Contratação de empresa especializada para execução de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e programada da rede física de fibras ópticas do Projeto Cidades Digitais”.

A Dispensa de Licitação, fundamentada no Art. 24, incisos VIII e XXIII da Lei 8.666/93, que trata da matéria no âmbito da Administração Pública e suas alterações.

Atenciosamente,

Adriana Helena Martins Amaral Silva
Secretária de Administração e Finanças

Prefeitura Municipal de Paragominas
Departamento de Licitações
Recebido em 23/06/22
Assinatura do Recebedor

Francisco Kelson M. Nascimento
Diretor
Deptº Suprimento
Prefeitura Municipal de Paragominas

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado
www.paragominas.pa.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 013/2022
-Anexo ao Ofício nº 149/2022-Semafi

01 DO OBJETO:

1.1 “Contratação de empresa especializada para execução de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e programada da rede física de fibras ópticas do Projeto Cidades Digitais”.

02 EMBASAMENTO LEGAL:

2.1 A dispensa de licitação se fundamenta no Art. 24, incisos VIII e XXIII da Lei 8.666/93, que dispõe sobre a dispensa de licitação para o fornecimento de serviços, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica.

03 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Conforme Solicitação de Despesa nº 20220601022 e mapa de preços em anexo.

04 DA VIGÊNCIA:

4.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da contratação, podendo ser prorrogado nos casos previstos no Art. 57, inciso II, § 1º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

05 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/QUANT. E VALORES DE REFERÊNCIA:

5.1 O valor dos serviços será de R\$ 15.596,81 (quinze mil, quinhentos e noventa e seis reais e oitenta e um centavos) mensais, conforme orçamento que fará parte integrante deste Termo de referência.

06 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

6.1 A realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e programada é de suma importância para a continuidade no projeto de integração descritos nas de todos os órgãos públicos municipais em uma rede privativa de alta performance e alta disponibilidade, trazendo assim maior gerenciamento dos acessos e conexões, redução de falhas, agilidade nos processos e potencialização na utilização dos recursos.

07 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 7.1 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;
- 7.2 Emitir e encaminhar a ordem de serviço assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeita e Secretário(a) Municipal.
- 7.3 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas da ordem de serviço, emitidas conforme o item 7.2.
- 7.4 Exercer a fiscalização, por servidores designados por meio de Portaria.

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado

www.paragominas.pa.gov.br

- 7.5 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual.
- 7.6 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas.
- 7.7 Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.
- 7.8 Rescindir o (s) contrato (s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;
- 7.9 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;
- 7.10 Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelos Secretários Municipais e/ou por servidor designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fique comprovado que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da respectiva Secretaria Municipal.
- 7.11 Atestar o recebimento do serviço realizado, para atender ao que determina o inciso III do Parágrafo 2º do Art. 63 da Lei Nº. 4.320/64.

08 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1 Executar os serviços objeto deste contrato, dentro dos prazos estabelecidos, conforme **Proposta Comercial nº 148/2022**;
- 8.2 Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
- 8.3 Criar mecanismos ágeis com vistas à realização do serviço objeto deste contrato, obedecendo aos termos da proposta que integram o presente contrato;
- 8.4 Providenciar pessoal técnico especializado para desenvolver as atividades inerentes ao serviço, cuja execução está instrumentalizada por este contrato;
- 8.5 Utilizar instalações e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades, quando for o caso;
- 8.6 A empresa contratada é responsável por quaisquer danos ou prejuízos que venham causar a esta municipalidade ou a terceiros.
- 8.7 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e **Municipal** do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias;
- 8.8 Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamação que possam surgir durante a execução do contrato;
- 8.9 Disponibilizar atendimento pela Central de Atendimento Prodepa, disponível 24(vinte e quatro) horas por dia, 7(sete) dias por semana, 365(trezentos e sessenta e cinco) dias do ano.
- 8.10 A **CONTRATADA** se obriga a acatar as determinações de fiscalização sobre a prestação dos serviços.

Sergio Bitencourt P. Junior
Pref. Mun. de Paragominas
Coordenador

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado
www.paragominas.pa.gov.br

09 DO PAGAMENTO:

- 9.1 O pagamento será realizado mensalmente, mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta-corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.
- 9.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais/recibo quantas forem necessárias.
- 9.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal.
- 9.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.
- 9.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 9.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.7 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas/recibo. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.
- 9.8 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

10 SANÇÕES ADMINISTRATIVA:

- 10.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de contratante, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:
- 10.1.1 Recusa injustificada em assinar o contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor da proposta;
- 10.2 Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- 10.3 Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;
- 10.4 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- 10.5 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado

www.paragominas.pa.gov.br

- 10.6 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- 10.7 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada.
- 10.8 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 10.9 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.
- 10.10 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

11 DOS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- 11.1 Fornecer o serviço de manutenção de rede física de acesso e backbone por fibra óptica, considerando 29,27km de backbone e 15,90km de rede de acesso conforme proposta da empresa.

12 DO REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO:

12.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, nas condições a seguir:

12.1.1. Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

12.1.2. A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não;

12.1.3. A repactuação deverá ser precedido de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

13 DO ORÇAMENTO:

- 13.1 2.013 – Manutenção da Secretaria Administração e Finanças.
- 13.2 3.3.90.40.00 – Serv. Tec. Informação/comunic.-Pj
- 13.3 Fonte de Recurso: Próprio.

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado
www.paragominas.pa.gov.br

14 DA FISCALIZAÇÃO:

14.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

14.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado por servidor designado através de Portaria, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

14.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

14.4 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

14.5 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

14.6 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

Paragominas, 01 de Junho de 2022.

Adriana Helena Martins Amaral Silva
Secretária de Administração e Finanças