



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal de Planejamento e Controle
Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente procedimento trata-se de Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços sob demanda de manutenção preventiva e corretiva em rede de fibra óptica da Prefeitura Municipal de Marabá - PMM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PLANILHA COM AS QUANTIDADES PREVISTAS			
ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Acionamento de equipe técnica a pedido da contratante sem nenhum outro item de contrato	Acionamento de equipe técnica a pedido da contratante sem nenhum outro item de contrato. Visita técnica improdutiva ou apenas diagnóstico de rede (un)	10
2	Fornecimento e Instalação de Mini Distribuidor Óptico completo com conexão SC-APC	Fornecimento e instalação de Mini DIO de 2 fibras (un)	2
		Fornecimento e instalação de Mini DIO de 4 fibras (un)	2
		Fornecimento e instalação de Mini DIO de 6 fibras (un)	2
3	Conexão de Fibras Ópticas utilizando fusão na mesma Ordem de Serviço (Manutenção/Instalação)	Conexão de Fibras ópticas utilizando fusão até 24 fusões (por fusão)	100
4	Fornecimento e instalação de caixa de terminação ópticas	CTO 1X8 com ferragens e conectorizações (un)	5
5	Levantamento de caixa de emenda com abertura e fechamento de conjunto emenda existente	Caixa com até 24 emendas(un)	10
6	Testes de certificação óptica	Certificar e realizar o troubleshooting dos sistemas de fibra óptica com OTDR(un)	25
7	Teste e aferição de potência na CTO em Dbm	Aferição de potência pelo instrumento de medição Power Meter(un)	25
8	Fornecimento e instalação de cabos aéreos	Fornecimento e instalação de cabo DROP de 1 fibra, ferragens e conectorização (m)	7000
		Fornecimento e Instalação de cabo autossustentado de 6 fibras e ferragens (m)	4000
		Fornecimento e instalação de cabo óptico autossustentado de 12 fibras e ferragens (m)	4000
9	Terminações (APC)	Terminação de fibra com fornecimento de conector(un) conector tipo SC	50

10	Cordão óptico	Simplex SC/APC E2000 2.5 metros (un)	2
		Simplex LC/APC E2000 2.5 metros (un)	2
11	Fornecimento de Conversores de mídia Gigabit Ethernet monomodo 20 Km	Par de conversores gigabit monomodo compatível com conexão SC (un)	4
12	Correção de pontos de fixação no Ponte por solicitação da SEPLAN(Secretaria de Planejamento e Controle)	Adequação da rede de cabos aéreos (ópticos e ou metálicos) (Valor por Poste)	20
13	Remoção de cabos Aéreos e ferragens por solicitação da SEPLAN(Secretaria de Planejamento e Controle)em locais sem atividades de manutenção ou instalação	Remoção de cabos aéreos, qualquer tipo e capacidade (m)	500
14	Levantamento de mini caixa de emenda(CEO) com abertura e fechamento de conjunto emenda existente	Caixa de 12 até 24 emendas(un)	10

DESCRITIVOS DOS SERVIÇOS

Os serviços incluem todos os equipamentos, materiais, mão de obra, transporte e identificações necessárias para a realização da manutenção corretiva, preventiva e instalações na rede de fibra óptica da Prefeitura Municipal de Marabá, que conta hoje com aproximadamente 20.000(Vinte mil) metros de rede em fibras aéreas. Quaisquer atividades adicionais que se façam necessárias para a conclusão da execução são de responsabilidade da contratada.

Acionamento de equipe técnica a pedido da contratante sem nenhum outro item de contrato (item 1)

Esse item só será utilizado em caso de não haver outros itens a serem cobrados, caracterizando visita improdutiva ou apenas diagnóstico de rede (inclusive com uso de ferramental como powermeter ou OTDR), desde que não tenha por consequência a execução de ordem de serviço para manutenção ou instalação.

Fornecimento e Instalação de Mini Distribuidor Óptico completo com conexão SC-APC (Item 2)

Fornecimento e Instalação de Mini Distribuidor Óptico (Mini DIO). Completo (suporte de emendas, extensões ópticas conectorizadas/pigtail, adaptadores, etc.). Emendas das fibras por fusão serão cobradas em outro item.

- Fornecimento e instalação de Mini DIO de 2 fibras (un.)
- Fornecimento e instalação de Mini DIO de 4 fibras (un.)
- Fornecimento e instalação de Mini DIO de 6 fibras (un.)

Conexão de Fibras Ópticas utilizando fusão na mesma Ordem de Serviço (Manutenção/Instalação) (Item 3)

Planejamento para execução das conexões; montagem dos equipamentos e acessórios; identificação e corte das unidades básicas, arrumação e preparação das fibras; colocação do elemento de proteção mecânica (caixas de emendas); conexão das fibras por fusão; arrumação das fibras nas bandejas; testes parciais e finais; elaboração do laudo de testes; acabamentos.

As conexões das fibras devem ser posicionadas de maneira ordenada e sequencial, devendo cada fusão possuir a devida identificação, incluindo número da fibra, “lado entrada” e “lado saída”.

Depois que o processo for executado, deverá ser inspecionado visualmente a emenda usando referência X e Y. Algumas falhas que não afetam a transmissão óptica são aceitáveis, como mostrado abaixo.

Observando-se que só serão aceitas as falhas se não comprometer o desempenho após o teste da fibra com o OTDR e o laudo da fusão constar que estas falhas são aceitáveis.

Fornecimento e instalação de caixa de terminação ópticas (Item 4)

Abertura do cabo; abertura dos tubos de proteção das fibras; fixação do elemento de tração; proteção mecânica; identificação, amarração e preparação das fibras nas bandejas; fusão das fibras; instalação e fixação dos conectores nos adaptadores das bandejas da rede interna e externa; identificação.

A instalação é realizada no poste e pode ser instalado com a braçadeira de poste tipo BAP, fita de aço 3/4 ou em cordoalha se a caixa de terminação óptica fornecida permitir tal função com fixação através de parafusos ou semelhantes.

CTO 1X8 com ferragens e conectorizações SC/APC

Levantamento de caixa de emenda com abertura e fechamento de conjunto emenda existente (item

5)

Vedação dos dutos; curvatura e fixação dos cabos nas ferragens; preparação das pontas dos cabos de qualquer tipo/marcação dos pontos de sangria; retirada total ou parcial do conjunto de emenda; abertura do cabo e corte dos elementos de tração; limpeza da fibra; amarração e retirada dos tubos de proteção das fibras; instalação do estojo de acomodação das fibras em kits de emenda; acessórios ópticos e do suporte do conjunto de emenda; identificação e acomodação das unidades básicas no conjunto de emenda; aberturas e fechamentos provisórios; fechamento e teste de estanqueidade do conjunto de emenda; proteção mecânica, amarrações, fixação e instalação de plaquetas de identificação e fitas de advertência dos cabos.

Testes de certificação óptica (Item 6)

Medições ópticas; localização de defeitos; elaboração de laudo de testes; teste em bobina de cabo; teste de fibra óptica com OTDR; teste de fibra óptica com medidor de potência.

Teste e aferição de potência na CTO em Dbm (Item 7)

Testar potência óptica na CTO e na ONU; Comparar e analisar a perda de sinal óptico a entre CTO e a ONU;

Fornecimento e instalação de cabos aéreos (Item 8)

Colocação de ferragens nos postes; aprumo de postes; redistribuição das ferragens e cabos existentes (da contratante) que impeçam a colocação da cordoalha ou cabo de qualquer diâmetro na altura recomendada; ponteamento provisório; instalação de prendedores e ganchos necessários à fixação e sustentação do cabo na fachada (cabo grampeado); instalação, fixação e tensionamento ou retensionamento da cordoalha; amarração e emenda da cordoalha; instalação de acessórios para isolamento e proteção elétrica da rede; instalação de qualquer ferragem, suportes/alças para cabos autossustentáveis; vinculações necessárias entre cordoalhas; colocação de anéis na cordoalha; puxamento, fixação, espinamento ou re-espinamento, tensionamento, amarrações, fechamento da ponta dos cabos durante o lançamento, identificação do cabo, eventuais amarrações provisórias de quaisquer tipos em cabos existentes a serem removidos.

Deverá ser utilizado suportes dielétricos sempre que possível nos cabos AS (Auto Sustentado).

Todo novo lançamento de cabo, seja para correção de ruptura ou ponto novo, deverá conter uma reserva técnica mínima de 10% (dez por cento) de cabo.

Fornecimento e Instalação de cabo DROP de 1 fibra com ferragens e conectorizado SC/APC. (m)

Fornecimento e Instalação de cabo auto sustentado de 6 fibras e ferragens. (m)

Fornecimento e Instalação de cabo auto sustentado de 12 fibras e ferragens. (m)

Terminações (APC/PC) (Item 9)

instalação e fixação dos conectores nos adaptadores das bandejas da rede interna e externa; Reparo de conector danificado na rede interna.

• Terminação de fibra com fornecimento de conector e acoplador. (un.) Conector tipo SC NOTAS:

a) As bandejas devem conter identificação que facilite a localização do cabo correspondente a cada fibra.

Cordão óptico (item 10)

Fornecimento de cordão óptico

Fornecimento de Conversores de mídia Gigabit Ethernet monomodo 20 Km (item 11)

Fornecimento de par de conversor de mídia, fibra óptica para ethernet.

Correção de pontos de fixação no Poste por solicitação da SEPLAN(Secretaria de Planejamento e Controle) (Item 12)

Remanejamento de cabo óptico aéreo existente quando acidente, vandalismo e ou troca de poste pela concessionária de energia; prover a fixação definitiva da rede contratante nos postes afetados. Retirar, repor e/ou substituir ferragens e ancoragem. Retirar, repor e/ou instalar nova cordoalha. Realização dos testes necessários elétricos e demais testes necessários à execução dos serviços.

• Adequação da rede de cabos aéreos (ópticos e ou metálicos) (Valor por Poste)

Remoção de cabos Aéreos e ferragens por solicitação da SEPLAN(Secretaria de Planejamento e

Controle)em locais sem atividades de manutenção ou instalação (Item 13).

Esse item só pode ser utilizado a pedido da SEPLAN. A remoção engloba todas as ferragens e equipamentos que se fizerem necessários a remoção como caixas de emenda que estiverem no trecho removido.

Esse item só será utilizado quando não tiver adequação, instalação ou manutenção no mesmo local e ou adequação, instalação ou manutenção na mesma ordem de serviço. A cobrança será por metro de trecho removido. Caso existam dois ou mais cabos a serem removidos no mesmo trecho será cobrado apenas um;

Levantamento de mini caixa de emenda com abertura e fechamento de conjunto emenda existente (item 14)

Vedação dos dutos; curvatura e fixação dos cabos nas ferragens; preparação das pontas dos cabos de qualquer tipo/marcação dos pontos de sangria; retirada total ou parcial do conjunto de emenda; abertura do cabo e corte dos elementos de tração; limpeza da fibra; amarração e retirada dos tubos de proteção das fibras; instalação do estojo de acomodação das fibras em kits de emenda; acessórios ópticos e do suporte do conjunto de emenda; identificação e acomodação das unidades básicas no conjunto de emenda; aberturas e fechamentos provisórios; fechamento e teste de estanqueidade do conjunto de emenda; proteção mecânica, amarrações, fixação e instalação de plaquetas de identificação e fitas de advertência dos cabos.

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos da Lei nº art. 20, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como nos termos do Decreto Municipal nº 383/2021, art. 28, com características e especificações usuais no mercado. Os mesmos são essenciais para manter o funcionamento dos sistemas utilizados na Prefeitura Municipal de Marabá.

1.3. Deste modo, conforme exposto, a execução do procedimento licitatório será realizado mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e art.74, Decreto Municipal nº 383/2023.

1.4. O presente contrato terá duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, até 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, sem prorrogação, na froma do artigo 105 da Lei nº14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de serviços de manutenção de fibra ótica em atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Marabá. Cabe destacar que tal solicitação visa a manutenção de fibra ótica da rede de internet da Prefeitura Municipal de Marabá – PMM. Considerando que a utilização da rede de internet é primordial para a execução do trabalho nas secretarias e demais dependências da prefeitura, e com o objetivo de garantir a interoperabilidade, de forma ininterrupta, entre os diversos equipamentos e sistemas utilizados pela prefeitura, é primordial contarmos com um registro de preços para execução de serviços de manutenção, quando necessário.

2.2. A execução dos serviços de manutenção preventiva da infraestrutura de cabeamento de rede visa manter os locais de acondicionamento e funcionamento dos ativos de rede em perfeito estado, preservando a vida útil dos equipamentos. Ademais, há também a execução de serviços de fornecimento e instalação de pontos lógicos, bem como seus remanejamentos. Devido a isto, a continuidade deste serviço se mostra indispensável à entrega dos serviços de TI para atender as demandas. Os resultados a serem alcançados com esta contratação são de garantir o provimento de novos pontos de rede interna de dados e garantir a manutenção da infraestrutura de cabeamento.

2.3. Assim, faz-se necessário o atendimento deste processo licitatório que visa possibilitar a continuidade do acesso aos sistemas e serviços informatizados dos órgãos e entidades da PMM, através da sua rede corporativa de dados, voz e imagens. Para que esta possa suportar as necessidades atuais e futuras, observar alguns conceitos é fundamental para que a continuidade do negócio seja garantida com o mínimo de risco. É necessário basear-se em padrões de mercado, ter flexibilidade e operar com o mínimo custo operacional possível. A contratação pretendida tem, portanto, como objetivo de prover o suporte/manutenção à rede corporativa, com fornecimento de materiais e serviços.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.5. Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços sob demanda de manutenção preventiva e corretiva em rede de fibra óptica da Prefeitura Municipal de Marabá - PMM.

3.6. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens de comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e art. 28 e seguintes do Decreto Municipal nº 383/2023, posto que constituem-se em produtos disponíveis no mercado. Ressalta-se que as especificações técnicas dispostas no Estudo Técnico Preliminar apresentam todas as informações necessárias para a realização do serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Devem ser atendidos, no que couber, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. A eventual contratada deverá apresentar seus relatórios de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias e/ou papel.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Indicação de marcas ou modelos

4.4. Na presente contratação não será indicada marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.5. Na presente contratação não será vedada marca(s) ou modelo(s).

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos de Negócio

4.7. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio: Serviço de desenvolvimento de projetos e manutenção de softwares deve adotar práticas ágeis;

4.8. Serviço de desenvolvimento e manutenção de painéis corporativos adotando práticas ágeis;

4.9. O serviço deve ser prestado por profissionais TI;

4.10. Os pagamentos deverão ser vinculados aos resultados alcançados.

Execução dos Serviços

4.11. Os equipamentos e materiais utilizados deverão estar em bom estado de conservação, atendendo aos requisitos de qualidade, utilidade, resistência e segurança recomendados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), ANATEL e de acordo com especificações técnicas constantes do edital.

Prazo para atendimento (SLA)

4.12. Manutenções: Entendem-se como serviços de manutenção corretiva as ações visando à remoção de defeitos e/ou recuperação da rede e/ou acessos, buscando o restabelecimento dos serviços. No caso do edital as manutenções são destinadas a manter a rede em perfeito funcionamento e podem ser solicitadas 8 horas por dia, 7 dias por semana, durante o período de vigência do contrato.

4.13. Manutenção Corretiva Emergencial: Consiste na localização do ponto onde ocorreu a falha ou dano, em até 12 horas e solução (restabelecimento da funcionalidade) em até 24 horas a partir do comunicado a eventual contratada. Nos casos justificados de grande densidade de rede, catástrofes ou limitações impostas por condições climáticas, será avaliada a flexibilização de tempo de atendimento.

Penalidade: 5% do valor mensal para cada descumprimento.

4.14. Manutenção Corretiva não emergencial: Consiste na localização do ponto onde ocorreu a falha ou dano, em até 48 horas a partir do comunicado a eventual contratada e restabelecimento da funcionalidade em até 72 horas úteis. Nos casos justificados de grande densidade de rede ou catástrofes, será avaliada a flexibilização de tempo de atendimento. Penalidade: 3% do valor mensal para cada descumprimento.

4.15. Manutenção Corretiva Programada: Consiste na recuperação programada de uma falha que não compromete a segurança ou funcionamento do sistema. Nesse caso a programação do atendimento ficará a critério da Administração Pública e deverá ser de no mínimo 36 horas a partir do comunicado a eventual contratada e as condições originais de funcionamento devem ser restabelecidas mediante prazo definido pela contratada, mas não devendo ter tempos de restabelecimento menores que os especificados na manutenção corretiva não emergencial. Penalidade: 2% do valor mensal para cada descumprimento.

4.16. Manutenção Especial Programada: consiste na recuperação de falha que deve ocorrer em horários especiais, podendo ser durante fim de semanas, devido as necessidades da Administração Pública. Os horários e dias serão determinados pela Administração. Penalidade: 3% do valor mensal para cada descumprimento.

Instalações

4.17. Instalações relacionadas a fibra óptica deverão ser realizadas em até 7 dias a partir do comunicado a eventual contratada. Nos casos justificados de grande densidade de rede ou necessidade de grandes obras e ou infraestruturas, será avaliada a flexibilização de tempo de atendimento. Penalidade: 3% do valor mensal para cada descumprimento.

Materiais

4.18. Quando houver somente solicitação de entrega de materiais, o prazo será de 03 dias úteis a partir da solicitação. Penalidade: 1% do valor mensal para cada descumprimento.

4.19. A eventual contratada deverá receber os serviços solicitados mediante abertura de chamado técnico por telefone ou sistema de abertura de chamados próprio. No ato da abertura do chamado, a contratada deverá fornecer um número de ocorrência técnica para controle e acompanhamento do atendimento através da Ordem de Serviços.

4.20. A liberação do pagamento das notas dar-se-á por meio de análise do serviço, que poderá ser presencial, com conferência de tudo que foi orçado, ou baseada em relatórios e fotografias.

4.21. É de responsabilidade da eventual contratada manter em seu estoque (almoxarifado interno) os materiais homologados necessários para atendimento emergencial, tais como:

4.21.1. Cabos Ópticos

4.21.2. Ferragens para Fixação dos Cabos e Cordoalhas

4.21.3. Cordoalhas

4.21.4. Caixas de emendas

4.21.5. Materiais de fusão, acomodação de emenda e cabo e acabamento final

4.21.6. Conectores, cabos lógicos e materiais elétricos mais utilizados em projetos desse tipo de rede.

Relatório Fotográfico

4.22. Todos os serviços, quando solicitados, devem ter relatório fotográfico de execução com fotos de antes e depois da execução. Alguns Itens de Relatório Fotográfico:

4.23. Fotos antes da recuperação e depois da recuperação.

4.24. Fotos identificando o local de caixas de emenda novas ou abertas.

4.25. Fotos da adequação, utilização de ferragens e identificação de cabos, caixas de emenda. comportam os mesmos e cruzetas para acomodação de sobra de cabo ou reserva técnica nos postes.

4.26. Fotos internas das caixas de emenda novas ou abertas, mostrando como ficaram

acomodadas as emendas.

4.27. No relatório, além das fotos, deverão ser descritos todos os serviços realizados, os locais, as identificações, quando existirem, e as demais informações.

4.28. No caso de instalação de cabo óptico, deverá ser informada a metragem do cabo (metragem da capa do cabo em suas duas pontas). Essa é a medida a ser utilizada nas cobranças de lançamento de cabo óptico, e a metragem da fibra óptica, que no caso é a medida do OTDR, quando se tratar de uma nova instalação.

Requisitos de Implantação

4.29. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento já descritos acima.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.30. A eventual contratada deverá fornecer garantia de 02 meses para todos os serviços prestados e, no mínimo, 12 meses para todos os produtos fornecidos.

4.31. No período de garantia a eventual contratada deverá refazer os serviços e ou repor os equipamentos defeituosos sem qualquer ônus para a Administração Pública.

4.32. É responsabilidade da eventual contratada disponibilizar e cobrar de suas equipes a utilização em campo dos equipamentos de proteção individual e Coletiva (EPI/EPC) conforme legislação pertinente, adequados a cada atividade a ser desenvolvida, bem como a obrigatoriedade de que todos os seus trabalhadores estejam devidamente uniformizados e portando a respectiva carteira de identidade funcional (crachá).

4.33. Os serviços serão prestados por demanda, de acordo com a necessidade da Secretaria, ao passo que a estimativa de consumo anual constante neste processo licitatório, poderá não ser efetivamente realizada.

4.34. A eventual contratada deverá atender os pedidos efetuados durante a vigência do contrato ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao seu vencimento.

4.35. Gravação de Fibras: A eventual contratada deverá sempre que solicitada entregar os testes de fibra, também deverá ser realizada a gravação das fibras sempre que forem executadas emendas (fusões) em instalações. Em manutenções, a gravação das fibras deverá ser feita sempre que o responsável da eventual contratada que está acompanhando os serviços julgar necessário, tendo em vista que isso pode impactar no tempo de reparo devido a deslocamentos.

4.36. Atenuação das emendas: A atenuação máxima das emendas por fusão não poderá ultrapassar 0,1 dB. Caso a atenuação na emenda permaneça fora do tolerado, deverá ser realizada nova emenda, observada a reserva de manobra respectiva. Após a terceira tentativa com atenuação alta, tratar como caso especial. Casos especiais que levem a emendas piores deverão ser tratados com a equipe da Secretaria (exemplo: fusão de fibras de tipos diferentes).

4.37. Sempre a ocorrer substituição e manutenção de caixa de emenda a eventual contratada deve entregar a documentação da localização e das ligações das caixas.

4.38. Sempre a ocorrer lançamentos de fibra onde o caminho do lançamento seja diferente do original/anterior a eventual contratada deve entregar a documentação da localização do lançamento.

4.39. Cabos ópticos padrão

4.40. Cabos aéreos: Fibras single-mode (SM/Monomodo) G.652.D; Tubo losse geleado.

4.41. Cabo autossustentado: cabo óptico dielétrico ABNT NBR 14160 (vão mínimo de 80); capa externa com camada de material termoplástico resistente a intempéries e à luz solar, na cor preta.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.42. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.43. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.44. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.45. Na presente contratação não há indicação de marca.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da Secretaria demandante:

5.2. Cumprir as normas e condições contidas neste Termo, sem prejuízo às demais condições contidas na legislação pertinente e no edital do certame;

5.3. Fornecer as informações solicitadas pela eventual contratada para o bom e regular fornecimento dos produtos;

5.4. Notificar a eventual contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.5. Efetuar o pagamento de acordo com as normas e condições constantes no edital e seus anexos; Emitir, através do Gestor do contrato, laudo de aceitação definitiva dos produtos entregues;

5.6. O Gestor do contrato terá poderes para aceitar definitivamente os objetos entregues em sua totalidade ou em parte, rejeitar em sua totalidade ou em parte todo e qualquer produto que se encontre em desacordo com as especificações técnicas deste Termo.

5.7. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens contratos, através de servidor designado, recebendo-os provisoriamente para avaliação da qualidade e atendimento das especificações técnicas;

5.8. Proporcionar meios para que a eventual contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

5.8.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.8.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.8.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.8.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.8.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.8.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços;

5.9. São obrigações da eventual contratada:

5.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.12. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da comunicação realizada pela Secretaria, todo e qualquer produto que contenha alguma avaria ou defeito, bem como os equipamentos que não atendam às especificações constantes no edital e seus anexos;

5.13. Comunicar à Secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.14. Manter-se, durante todo o período de vigência do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.16. Manter durante toda a vigência do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas especificações em anexos;

5.16.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.16.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.16.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.16.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.16.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.16.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos serviços;

5.16.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento dos serviços durante a execução do contrato;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2. A prestação do serviço só terá início após abertura da OS – Ordem de Serviço.

6.3. Após a abertura da Ordem de Serviço, a eventual contratada terá que disponibilizar os profissionais para ocupar os postos de trabalho para prestação do serviço.

6.4. As OS's serão abertas por demanda, de acordo com a necessidade da Secretaria.

6.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a eventual contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Local e horário da prestação dos serviços

6.8. Os serviços serão prestados nos endereços indicados pela Ordem de Serviço.

Materiais a serem disponibilizados

6.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

Mecanismos formais de comunicação

6.10. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.10.1. Ordem de Serviço;

6.10.2. E-mails.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.)

Fiscalização Técnica

7.6. Caberá ao fiscal técnico prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, I);

7.7. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, II);

7.8. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);

7.9. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);

7.10. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);

7.11. O fiscal técnico fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das

notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VI);

7.12. Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);

7.13. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);

7.14. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e

7.15. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

Fiscalização Administrativa

7.16. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.17. Ao fiscal administrativo caberá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, I);

7.18. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);

7.19. Deve o fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao Diretor de Governança de Licitações e Contratos. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, III);

7.20. Caberá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);

7.21. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);

7.22. Cabe ao fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI) ;e,

7.23. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

Gestor do Contrato

7.24. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.25. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, I);

7.26. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato

das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, II);

7.27. Ao gestor caberá acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, III);

7.28. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IV);

7.29. Caberá ao gestor coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, V);

7.30. O gestor elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VI);

7.31. Cabe ao gestor coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VII);

7.32. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII);

7.33. A realização do recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 deste Decreto, será realizado pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IX); e

7.34. Cabe ao gestor tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, X).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará relatório fotográfico, bem como a inspeção presencial do serviço realizado.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do do relatório mencionado acima não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e art. 149 e 150 do [Decreto nº 383/2023](#))

8.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput).

8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

8.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

8.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.16.1. o prazo de validade;

8.16.2. a data da emissão;

8.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.16.5. o valor a pagar; e

8.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (orientação contida na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

8.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

8.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados

monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

$EM = I \times N \times VP$, 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%
------------	-------	-------------------------	--

Forma de pagamento

8.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei 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 de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será contratação por tarefa.

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.3.1. SICAF;

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3.4. Cadastro Municipal de Empresas Punicas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao

responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

9.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o cas
- 9.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.27. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico - Financeira

- 9.30. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 9.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 9.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 9.32.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.32.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 9.32.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.32.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.33. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação.
- 9.34. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

- 9.35. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da contratação

9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.36.1. Ter realizado manutenção e/ou construção de rede em fibra óptica com no mínimo 10% do tamanho da rede da Prefeitura Municipal de Marabá conforme descrito na especificação do objeto.

9.37. Comprovação de certificação dos funcionários envolvidos:

9.37.1. NR 10 - Serviço em rede elétrica.

9.37.2. NR 35 - Trabalho em altura acima de 2m. do solo.

9.38. Comprovação de disponibilidade de frota (por meio de locação e ou propriedade) para serviço (prazo para comprovação de 20 dias após assinatura do contrato), sendo:

9.38.1. Unidade de fibra óptica (veículo para uso em qualquer condição climática).

9.38.2. Disponibilizar equipamento para uso em altura, padronização NR35.

9.39. Comprovação de disponibilidade dos equipamentos abaixo descritos por meio de locação e/ou propriedade, com suas aferições e manutenções periódicas, quando pertinentes, comprovadas.

9.39.1. 01 Máquina de Fusão

9.39.2. 01 Clivador de Precisão

9.39.3. 01 Decapador de Fibra

9.39.4. 01 Otdr (Refletômetro)

9.39.5. 01 Power Meter (Medidor de potência)

9.39.6. 01 Fontes de Luz (Gerador de potência laser)

9.39.7. 01 Fontes de Luz Visível

9.39.8. 01 Identificador de Fibra Ativa

9.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.41. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.42. Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.42.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.42.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.42.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a

cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.42.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 170.411,75 (cento e sessenta, quatrocentos e onze e setenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Dotação Orçamentária:

19.126.0007.2.019 – Manutenção e Operacionalização do Sistema de Tecnologia Integrada

b) Elemento de Despesa:

3.3.90.40.00 – Serv. Tecnologia Informação/Comunic. – PJ

c) Subelemento:

3.3.90.40.39 – Serviços Técnicos Profissionais

12. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

(x) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

() Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

Marabá-PA, 04 de abril de 2024.

Documento assinado eletronicamente

Rita de Cássia Alves Rodrigues

Chefia de Protocolo

Matrícula nº57460

Documento assinado eletronicamente

Diogo dos Reis Silva
Agente de Conservação
Matrícula nº 59592

Documento assinado eletronicamente

Sandra Lima Silva
Agente Administrativo
Matrícula nº 32560

De acordo. Aprovo o Termo de Referência

Documento assinado eletronicamente

Karam El Hajjar
Secretário Municipal de Planejamento e Controle
Port. nº 0001/2017-GP



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Lima Silva, Secretária Executiva**, em 09/04/2024, às 17:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diogo dos Reis Silva, Agente de Serviço de Conservação**, em 09/04/2024, às 17:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karam El Hajjar, Secretário Municipal de Planejamento e Controle**, em 09/04/2024, às 17:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rita de Cássia Alves Rodrigues, Chefia de Protocolo**, em 09/04/2024, às 17:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0025619** e o código CRC **17A2DAA1**.

Rod. Transamazônica, Km 5,5, SN - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68507-765

ti.seplan@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 05050526.000023/2023-45

SEI nº 0025619