



PREFEITURA DE MUITOS CAPÕES

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº

Município de Muitos Capões - RS

Secretaria Municipal da Administração

#### 1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados em cabeamento e certificação de pontos lógicos de rede, com identificação e avaliação dos pontos existentes, bem como limpeza e organização do rack terminal de rede da Prefeitura:

#### 2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

A manutenção regular dos pontos lógicos e do cabeamento de rede lógica possibilita o melhor fluxo de dados, bem como o bom funcionamento da rede interna e internet, além de otimizar a utilização dos sistemas de informática e telefonia. Não obstante, A administração tem enfrentado problemas com sua rede lógica, como lentidão de internet e dificuldades em acesso aos sistemas de gestão, bem como problemas com a Telefonia (que utilizam a internet para operar). Desta forma, à fim de garantir o funcionamento de todos os serviços da Prefeitura, inclusive as ferramentas de transparência e publicidade dos atos públicos

#### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

A empresa selecionada para prestação de serviço possui experiência comprovada na área de redes e internet, bem como tem em seus quadros profissionais qualificados para atender a demanda, além de possuir conhecimento prévio da estrutura já existente.



#### **4. DO VALOR**

4.1 Quanto a estimativa do valor da contratação o mesmo é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se os orçamentos realizados pela administração,

4.2 O valor global a ser pago pela execução do objeto da presente contratação é de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) em pagamento único após a realização dos serviços, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

#### **5. RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

O prazo de pagamento até 10 (dez) dias úteis após a realização dos serviços, mediante a emissão da respectiva Nota de Empenho e Autorização de fornecimento.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 São obrigações da CONTRATADA:

- Executar todos os serviços de certificação e revisão dos pontos lógicos de rede existentes no prédio da prefeitura.
- Encaminhar relatório de certificação e apontar as melhorias necessárias, apresentando orçamento de peças e serviços, se necessário

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do serviço e emissão da respectiva nota fiscal;
- c) Determinar as providências necessárias caso os serviços não tenham sido realizados na forma estipulada no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;
- d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços



objeto desse contrato.

## **8. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 O fornecedor contratado será selecionado considerando a proposta de menor valor global.

## **9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

9.1 Será exigida, como requisito de habilitação nesta dispensa, a apresentação dos seguintes documentos:

9.2 Será exigido a documentação conforme os outros termos de referência, solicitados por este orgão público.

- Cartão CNPJ;
- CND Federal;
- CND Estadual;
- CND Municipal;
- CRF FGTS;
- CND Trabalhista;
- CND Falência e Concordata;
- Declaração de Idoneidade;
- Declaração de Cumprimento ao Art. 7º XXXIII;
- Contrato social e alterações;
- Documento de Identidade ou CNH do Responsável legal;
- Alvará Municipal;

## **10. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais



sejam:

- a) Termo de Formalização de Demanda;
- b) Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;
- c) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- d) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) Ratificação da Dispensa;
- h) Assinatura e Publicação no Contrato.

10.2 Como FISCAL da presente contratação fica indicado o Sr. Maicon José Parizotto Zulianello, e o Gestor Juliano Carvalho da Silva.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

11.2 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

11.3 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria-RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Muitos Capões-RS, 24 de janeiro de 2025.



PREFEITURA DE MUITOS CAPÕES

~~Juliano de~~  
Secretaria da Administração Municipal  
Juliano Carvalho da Silva