



**PMemorando: 005/SEMEC/2022**

Rondolândia-MT, 12 de janeiro de 2022.

Ao Exmo. Senhor  
**José Guedes de Souza**  
Prefeito Municipal

**Assunto: Abertura de Processo.**

Prezado,

Apraz em cumprimentá-lo, aproveito para solicitar abertura de processo administrativo para “Contratação de Empresa para prestação de serviços para fornecimento de internet e intranet, que possibilite em âmbito Nacional e internacional, a transmissão, emissão e recepção de informações e multimídias, com disponibilidade do sinal 24 horas por dia em todos os dias do Mês, e contratação de serviços técnicos de manutenção da rede informatizada, além de prestar serviços de manutenção nos computadores promovendo serviços de substituição de hardware se necessário, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e demais órgãos vinculados.”

Respeitosamente,

---

ALONY CHRISTIAN ELLER  
Sec. Mun. de Educação, Esporte e Cultura  
Decreto nº 102/GAB/PMR/2021



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – Categoria de investimento:

1.1 - ( ) Material de consumo, (X) Prestação de Serviços, ( ) Material Permanente

### 2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento a Contratação de Empresa para prestação de serviços para fornecimento de internet e intranet, que possibilite em âmbito Nacional e internacional, a transmissão, emissão e recepção de informações e multimídias, com disponibilidade do sinal 24 horas por dia em todos os dias do Mês e serviços, e contratação de serviços técnicos de manutenção da rede informatizada, além de prestar serviços de manutenção nos computadores promovendo serviços de substituição de hardware se necessário, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e demais órgão vinculados, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

### 2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

LOTE: 01				
ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
1	00011995	Mensal	12	SERVICO DE ACESSO E UTILIZACAO - ASSINATURA MENSAL DE SERVICO DE LINK DEDICADO A INTERNET, LINK DE FIBRA OPTICA, 70MBPS, LINK DE ACESSO À INTERNET POR MEIO DE IP - INTERNET PROTOCOL, DEDICADO, COM VELOCIDADE MINIMA GARANTIDA DE 330 Mbps, FULL DUPLEX, ATRAVES DE FIBRA OPTICA, COM NO MINIMO 30 ENDEREÇOS DE IP VALIDOS, COM SUPORTE TÉCNICO INCLUSO 7 DIAS POR SEMANA, 24 HORAS POR DIA (PLANTÃO) - ENTREGUE NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA-MT, ESCOLA JOANA ALVES E CORA CORALINA NA ZONA RURAL. (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)
2	00037418	Mensal	12	SERVICO DE ACESSO E UTILIZACAO - ASSINATURA MENSAL DE SERVICO DE LINK DEDICADO A INTERNET, LINK DE FIBRA OPTICA, 15 MBPS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (ESCOLA MUNICIPAL JOANA ALVES DE OLIVEIRA)
3	00037418	Mensal	12	SERVICO DE ACESSO E UTILIZACAO - ASSINATURA MENSAL DE SERVICO DE LINK DEDICADO A INTERNET, LINK DE FIBRA OPTICA, 15 MBPS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (ESCOLA MUNICIPAL CORA CORALINA)
4	339731-9	Mensal	12	SERVIÇO DE SUPORTE – DO TIPO SUPORTE TÉCNICO NOS 6 PONTOS DE ACESSO, E SUPORTE EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA: INSPEÇÃO REGULAR, LIMPEZA, TESTES E REVISÕES, VISANDO PROPORCIONAR UM FUNCIONAMENTO EFICIENTE, SEGURO E ECONÔMICO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA. E MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES, COM O OBJETIVO DE



				SANAR DEFEITOS DECORRENTES DO USO NORMAL DO EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, REALIZANDO OS PROCEDIMENTOS DE TESTES NECESSÁRIOS APÓS OS REPAROS E A TROCA DE COMPONENTES.
--	--	--	--	---

### **3 Identificação Orçamentaria:**

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 01 – Gestão da Educação

Projeto Atividade: 2.128 – Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15001001 - Outros Serviços de Terceiros PJ (0067)

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 01 – Gestão da Educação

Projeto Atividade: 2.129 – Manutenção das Escolas Municipais

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15001001 - Outros Serviços de Terceiros PJ (0075)

### **4 Custo Total estimado com a despesa:**

**4.1-** O custo total estimado para com a prestação de serviços será obtido pelo Departamento de Licitação.

### **5 – Do Julgamento das propostas e da modalidade de licitação:**

**5.1** - Não será admitido proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

**5.2** – A adjudicação será pelo menor valor por item.

**5.3** – Quanto ao critério de julgamento será “o de menor preço por item”, as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a administração, melhor alocado os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponentes.

### **6- Justificativa para com a prestação de serviços:**

**6.1** – Justifica-se a presente licitação para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e demais órgãos vinculados, diante da demanda de internet para o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas com acesso aos sites do MEC, PDDE, SIMEC, SIGPC, FNDE, Sistema Presença, EducaCenso, Plataforma Conviva, Google Classroom e Google Meet. Justifica-se também os serviços de suporte



técnico para manter em pleno funcionamento os equipamentos de informática, mediante manutenção preventiva e corretiva, a fim de evitar interrupções momentâneas ou até paralisações temporárias das atividades.

### **7 - Resultados esperados:**

**7.1.** Atender a demanda e ou necessidade da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado, bem como o alcance de metas e ou indicativos.

### **8- Do prazo e local da entrega:**

**8.1** – A execução dos serviços da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de forma mensal no decorrer da vigência da ata de registro de preços, sendo de acordo com a necessidade da secretaria requisitante e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de Fornecimento expedido pelo órgão competente para tanto.

**8.2** – Da Autorização de fornecimento, que será expedida pelo departamento de licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de fornecimento ou Ordem de Serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento um prazo de até 03 (três) dias para prestação do serviços.

### **9 – Do prazo da Licitação:**

**9.1** A vigência da presente licitação será de 12 meses, iniciando após homologação e ou assinatura do contrato ou documento equivalente.

**9.2** - O prazo da prestação dos serviços solicitados será contado a partir da data da homologação, e a autorização de fornecimento será emitida com o memorando requisitando os itens ou a prestação de serviços, assinada pela secretária.

### **10- Das Obrigações da Contratada:**

**10.1** - A contratada deverá prestar o serviço, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitada, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;

**10.2** - Fornecer os materiais e/ou prestar os serviços necessários para com o efetivo cumprimento de suas obrigações referente ao objeto deste certame;

**10.3** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;



- 10.4** - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.5** - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 10.6** - Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.
- 10.7** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir durante a execução dos objetos da presente licitação;
- 10.8** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos produtos;
- 10.9** - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.
- 10.10** – Assumir inteira responsabilidade pela aquisição dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.
- 10.11** - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos produtos.
- 10.12** - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.
- 10.13** - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;
- 10.14** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;



**10.15** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;

**10.16** - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos produtos;

**10.17** - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

**10.18** - O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.

**10.19** - Não serão aceitos materiais/produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, considerando que os produtos deverão ser entregues, sem danos físicos, conforme o caso.

**10.20** – Fornecer à contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização.

#### **11 – Das obrigações da Contratante:**

**11.1** - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

**11.2** - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

**11.3** – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e- mail em endereço eletrônico.

**11.4** - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**11.5** - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos produtos pela contratada.

**11.6** - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;



**11.7** - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

**12 – Fiscal da Ata:**

**12.1** – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa o servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este exerça as funções de fiscais, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria. Decreto: Nº 106/GAB/PMR/2021 –Anderson José Guilherme – fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**13 – Condições do pagamento:**

**13.1** – Realizado o fornecimento e a prestação dos serviços, o pagamento será efetuado, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**13.2** - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

**13.3** - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos à dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

**13.4** – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA  
GESTÃO 2021/2024

**13.5** – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

**13.6** – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

---

ALONY CHRISTIAN ELLER  
Sec. Mun. de Educação, Esporte e Cultura  
Decreto nº 102/GAB/PMR/2021