



ANEXO IA LOTE I

1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acesso à internet através de link de dados com IP DEDICADO com velocidades fornecida via fibra óptica fim a fim, com redundância na infraestrutura (com dois caminhos distintos entre provedor e o local de instalação) incorporando a rede da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra à uma rede de dados através de links de fibra óptica até a central da empresa responsável pelo provimento da internet, em conformidade com as condições e especificações estabelecidas neste termo e em todos os seus anexos.

2. DOS QUANTITATIVOS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO

A empresa contratada deverá fornecer link de internet centralizado e conectar as unidades do executivo municipal, a ativação será de 37 (Trinta e sete) pontos de acordo com cenário atual, podendo sofrer alterações devido realinhamento de processos e adequação de prédios públicos. Fica desde já a contratada de aceitar acréscimo/supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicialmente prevista nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Item	Tipo de Serviço	Unidade	Qtd.
01	Contratação de link de internet de 500 Mb	Serviço	1
02	Contratação de link de internet de 100 Mb	Serviço	1
03	Contratação de link de internet de 50 Mb	Serviço	35

LOCAL DE INSTALAÇÃO:

ITEM 01 – LINK DE INTERNET DEDICADO 500MB

DTI – Departamento de Tecnologia e Informação, sito à Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000.

ITEM 02 E 03 – LINK DE INTERNET DEDICADO DE 100MB E 50MB:

O sistema de roteamento de borda deve permitir a configuração de redes lógicas independentes entre os servidores localizados no DTI e os órgãos públicos abaixo da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

hierarquia das secretarias, garantindo o funcionamento e comunicação em formato LAN (rede local).

Cada órgão deve ter seu acesso e gerência de rede LAN/WAN realizada pelo controlador/roteador principal instalado no DTI onde será parametrizado as limitações de recurso e acessos.

Secretaria de Saúde

Unidades Básicas de Saúde	Endereço	Velocidade de Internet Necessária
UBS Santa Tereza Horário de atendimento de segunda-feira 07h às 21h e de terça a sexta- feira das 08h às 17h.	Avenida Jean Lieutaud, 373 - Jardim Santa Tereza (4820-1305).	50 Megas
UBS Vila Lopes Horário de atendimento de segunda a sexta-feira das 07h às 17h.	Rua José Dotta, 55, Vila Lopes (4820-3594).	50 Megas
UBS Vila Conde Horário de atendimento de segunda a sexta-feira das 07h às 17h.	Rua Arujá, nº151, Vila Conde (4820-2504).	50 Megas
UBS Parque América Horário de atendimento de segunda a sexta-feira das 07h às 17h.	Rua Doutor Rui Trindade, nº177, Parque América (4821-3878).	50 Megas
UBS Vila Niwa Horário de atendimento de segunda a sexta-feira das 07h às 17h.	Rua dos Sabiás, nº60, Vila Niwa (4821-4115).	50 Megas
UBS Vila São João Horário de atendimento de segunda a sexta-feira das 07h às 17h	Rua Ceará, nº261, Vila São João (4821-4642).	50 Megas
UBS Sítio Maria Joana Horário de atendimento de segunda a sexta-feira das 07h às 17h.	Rua Quatro, nº45, Sítio Maria Joana (4825-5478).	50 Megas
UBS do Centro Horário de atendimento de segunda a sexta-feira das 07h às 17h.	Rua Prefeito Cido Franco, nº500, Vila Arnoud (4820-8020)	50 Megas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

UPA – Unidade de Pronto Atendimento - Atendimento 24h.	Rua dos Autonomistas, nº500, Vila Figueiredo(4820-8020)	50 Megas
Centro de Atenção Psicossocial Horário de atendimento de segunda a sexta-feira das 08h às 17h.	Rua Prefeito José Carlos Carlson, nº 9, térreo, no Centro (4821-2136)	50 Megas
Centro de Zoonoses Horário de atendimento de segunda a sexta-feira das 08h às 17h.	Rua Doutor Rui Trindade, nº205, Parque América (4821-3878)	50 Megas

Secretaria de Educação e Cultura

Unidades Escolares	Endereço	Velocidade de Internet Necessária
EMEB David Barbosa Da Silva	Rua Ferraz de Vasconcelos, nº01, Vila Conde (4821-4832)	50 Megas
EMEB O Pequeno Polegar	Rua Victor Breithaupt, nº188, Jardim Maria Paula(4821-5785)	50 Megas
EMEB Pequeno Príncipe	Rua dos Pintassilgos, nº967, Vila Niwa(4820-3883)	50 Megas
EMEB Padre Giuseppe Pisoni	Rua Duque de Caxias, nº54 – Vila Lopes (4820-4198)	50 Megas
EMEB Prefeito José Carlos de Arruda	Rua Santa Izabel, nº228, Jardim Santa Tereza(4821-3922)	50 Megas
EMEB Professora Rachel Silveira Monteiro	Rua José Maria De Figueiredo, nº435, Centro (4821-4832)	50 Megas
EMEB Recanto Infantil Madre Maria de Jesus	Avenida Marechal Rondon, nº1111, Parque América(4821-5253)	50 Megas
EMEB Vereador José Olímpio da Silva	Avenida São Paulo, nº02, Jardim Santa Tereza (4821-4937)	50 Megas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

EMEB Complexo Educacional Primeira-Dama Zulmira Jardim Teixeira	Rua José Maria De Figueiredo, nº435, Centro (4826-8113)	50 Megas
EMEB Joaquim da Silva – Tio Kita	Rua Espírito Santo, nº150, Vila São João (4821-7026)	50 Megas
CASA ENCANTADA – Gildete de Souza Marques	Rua Maravilha, s/nº, Jardim Encantado (4820-3514)	50 Megas
Teatro Municipal Primeira-Dama Zulmira Jardim Teixeira	Avenida Dom Pedro I, 439, Centro (4821-9142)	50 Megas
Secretaria de Educação	Avenida Dom Pedro I, nº487, Centro (4820-3214)	50 Megas

Secretaria de Inclusão e Cidadania

Unidades	Endereço	Velocidade de Internet Necessária
CRAS - Centro de Referência Assistência Social	Rua Santa Branca, nº24, Jardim Santa Tereza	50 Megas
CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social	Rua José Maria Figueiredo, nº 575, Centro(4821-2506)	50 Megas
Conselho Tutelar	Rua Prefeito José Carlos Carlson, nº347, Centro(4820-1973)	50 Megas
Casa de Acolhimento	Endereço não disponibilizado por Questões de Segurança	50 Megas

Administrativo

Unidades	Endereço	Velocidade de Internet Necessária
Gabinete do Prefeito	Avenida Dom Pedro I, nº10, Centro	100 Megas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

	(Telefone: 4820-8010)	
Junta Militar	R. Pedro Bracialli, 80 (4821-3638)	50 Megas
Prédio da Administração	Rua do Progresso, 700 (4820-8200)	500 Megas
Cemitério Municipal	Av. Jean Lieutaud, 663 – Jd. Santa Tereza (4820-4353)	50 Megas
Guarda Civil Municipal	Rua Mercúrio, nº156 - Vila Albano (4826-8008)	50 Megas
Defesa Civil/Trânsito	Avenida Jean Lieutaud, 309 - Santa Tereza, Rio Grande da Serra (4826-8008)	50 Megas
Serviços Urbanos	Rua Prefeito Cido Franco, s/nº, Vila Arnoud, (ao lado da UBS Central)(4821-4938)	50 Megas
Sec. Desenvolvimento	Rua Carlos José Carlson, 230	50 Megas
Esporte e Lazer	Rua Marechal Castelo Branco, nº16, Oásis Paulista	50 Megas

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1.** Contratação de link de acesso à internet para as unidades pertencentes à Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra;
- 3.2.** Link acesso deverá ser dedicado a Internet para cada unidade;
- 3.3.** Acesso dedicado a Internet se dará por meio de porta de comunicação de acordo com o item 2 deste Termo de Referência, com todos os recursos de hardware e software de segurança necessários, a serem instalados nos endereços constantes deste Termo de Referência;
- 3.4.** Qualquer equipamento ou material necessário à implantação da solução, como roteadores, cabos e outros devem ser disponibilizados pela CONTRATADA para uso da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra durante a vigência do contrato;
- 3.5.** Deverá apresentar projeto técnico detalhado da solução proposta, detalhando o acesso do cliente e como este será estruturado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- 3.6.** Deverá garantir média mensal de perda de pacotes não superior a 2%;
- 3.7.** Deverá garantir disponibilidade mínima mensal do serviço de 99,5%. Esta disponibilidade indicará o percentual de tempo em que os serviços permanecerem em condições normais de funcionamento durante um período de um mês de operação;
- 3.8.** Deverá garantir, durante o período de vigência do contrato, que os serviços de operação e manutenção corretiva do serviço, e os custos envolvidos para tal, decorrentes de seu dolo/culpa e aqueles para os quais a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra também não tenha concorrido ou dado causa, serão de responsabilidade da Contratada.
- 3.9.** Deverá fornecer, durante o período de vigência do contrato, serviço de gerência pró-ativa, com registro de ocorrências e acionamento automático das equipes de manutenção, com comunicação imediata aos responsáveis do DTI – Departamento de Tecnologia e Informação;
- 3.10.** Deverá disponibilizar relatório gerencial, com visualização em ambiente WEB, com informações de desempenho e utilização do serviço de acesso à internet;
- 3.11.** A CONTRATADA deverá permitir a monitoração on-line pelo DTI de todos os acessos da rede, por meio do protocolo SNMP, liberando, tão logo cada acesso seja ativado, uma permissão para acesso pelo DTI através da criação de uma "snmp community" do tipo "read only" (apenas leitura).
- 3.12. PRÉ-REQUISITOS:**
- Conexão 100% segura;
 - Abordagem Fibra Óptica;
 - Protocolo de Transporte: Ethernet;
 - Monitoramento em tempo real;
 - Flexibilidade com agilidade para Upgrade;
 - Gerenciamento proativo 7x24x365;
 - Bloco de IP /28 para servidores e serviços;
 - SLA de 4 horas após abertura de chamado técnico;
 - Disponibilidade do serviço de 99,5%;
 - Circuitos Full Duplex com 100% de banda garantida (mesma velocidade para upload e download); e
 - Redundância física de rede (entrega por rotas distintas).
- 3.13.** A empresa contratada deve disponibilizar equipamento de roteamento de borda IP em caráter comodato com os pré-requisitos:



- 02 entradas uplink padrão SFP 1GB;
- Capacidade de gerência de vlans dot1q;
- Firewall de rede com layer7;
- Controle de velocidade, garantia de banda, burst, hierarquia, etc; e
- Roteamento OSPF, MPLS e BGP.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Os links de internet a serem contratados devem atender a velocidade pretendida, com constância nas taxas de download e upload. A disponibilidade do serviço deverá atender o previsto na métrica, que corresponde a um índice esperado para as atividades realizadas.

4.1.2. O limitador do serviço será apenas a velocidade do link. Independentemente do tráfego do período em questão não haverá redução de velocidade muito menos limitação do uso de portas sob pretexto de garantir velocidade de dados ou qualquer outra justificativa. Espera-se que as demandas discentes, docentes e administrativas sejam atendidas, tanto no quesito de tráfego de dados, quanto de segurança.

4.2. Requisitos de Capacitação

A empresa CONTRATADA deverá prestar treinamento de toda a usabilidade do Sistema de interconexão de toda a rede IP para os integrantes do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura de rio da Serra , em horário comercial, compreendido das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, com carga horária mínima de 03h30min;

4.3. Requisitos de Manutenção

4.3.1. Os equipamentos utilizados nas dependências da Prefeitura e suas unidades devem sempre estar em condições ideais de funcionamento, garantido a plena prestação de serviço. Em caso de má operação ou falha deverão ser observadas as Garantias de Nível de Serviço:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Item	Descrição	Condição de Execução	Margem Aceitável
1	Disponibilidade mensal dos serviços	24 horas por dia e 7 dias por semana	≥ 99,7%
2	Reparo e manutenção dos circuitos e equipamentos instalados	Tempo de Solução (TS), contado a partir da abertura do chamado técnico.	TS ≤ 4h
3	Paradas programadas para manutenção preventiva e adaptações na rede	Comunicação prévia de cada parada	≥ 7 dias
		Número anual de horas de paralisações nas paradas programadas	≤ 24h
4	Perda de pacotes	Perda média mensal de pacotes por link de dados	≤ 2%*/dia
5	Pacotes com erro	Pacotes com erro por link de dados	≤ 1%**/dia

* $(\text{pacotes perdidos}/\text{pacotes trafegados}) \times 100$

** $(\text{pacotes com erro}/\text{pacotes trafegados}) \times 10$

4.4. Início da Execução

4.4.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato, ocorrendo a conclusão da instalação, a qual deverá iniciar em até 05 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.



4.5. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.5.1 Sustentabilidade:

4.5.1.1. Entregar produtos preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

4.5.1.2. Otimizar a utilização dos materiais, de modo a minimizar o desperdício e a produção de lixo; É de responsabilidade da CONTRATADA, adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade, bem como que sejam observados os requisitos ambientais do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO para uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.5.1.3. Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada e obedecendo rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como as contidas nas normas e métodos regulamentadas, como os da ABNT, inclusive aplicando essas normas referentes ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente à contratação em tela.

4.5.1.4. Descarte adequado dos entulhos resultantes da execução dos serviços, caso haja.

4.6. Requisitos de Projeto e de Implementação

Escopo do projeto;

Plano de implementação.

4.7. Requisitos de Implantação

4.7.1 No processo de implantação do link, deverá ser considerada a existência de link de dados em funcionamento. A mudança do link deverá ser acordada com a equipe de DTI, evitando a interrupção de serviços por mais de 2 (duas) horas.

4.7.2 Todo e qualquer custo de mão-de-obra e infraestrutura para implantação do link de internet deverá ficar a cargo da empresa contratada, sendo então já englobado pelo objeto do contrato.



4.7.3 O cronograma de implantação deverá ser apresentado ao fiscal do contrato.

5. DO SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

5.1. A Contratada 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.

5.1.1. A Contratada deverá apresentar Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado por seu representante legal, conforme modelo no ANEXO I deste Termo de Referência.

6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.1. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.1.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à área de contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.1.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77, 80 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Fiscalização do Contrato.

6.1.8. As atividades relacionadas às formalizações dos instrumentos contratuais (termo de contrato, termo aditivo, termo de apostilamento, emissão de portaria) e solicitação e acompanhamento de prestação de garantia fica sob responsabilidade da área de contratos da Contratante. As demais ações, como fiscalização da execução do objeto, notificações, aberturas de processo de penalidade, de pagamento, dentre outros, fica a cargo do(s) servidor(es) designado(s) por meio da Portaria de Fiscalização.

6.1.9. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.1.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.1.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.1.12. O fiscal deverá notificar o representante da Contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento, estabelecendo prazo para tanto;

6.1.13. Dar ciência à seguradora, em caso de apólice seguro-garantia, acerca da abertura de eventual processo de apuração para aplicação de penalidade;

6.1.14. Atestar os serviços prestados;

6.1.15. O acompanhamento e fiscalização seguirá o disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/83.

6.1.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas mensais:

6.1.17.1. Solicitar relatório da contratada, contendo a Largura de Banda disponibilizada, tráfego mensal, períodos de indisponibilidade de serviço (se for o caso), dentre outras informações pertinentes;

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:

- 7.1.1.** Nomear gestor e fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 7.1.2.** 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;
- 7.1.3.** Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 7.1.4.** Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.1.5.** Encaminhar as notas/faturas para liquidar no empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 7.1.6.** Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 7.1.7.** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 7.1.8.** Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- 7.1.9.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.1.10.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.1.11.** Notificar a 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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada;

7.1.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

7.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.1.16. Cientificar à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

7.1.17. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7.1.18. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

7.1.19. Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações constantes no Termo de Referência;

7.1.20. Comprovar, a cada exercício financeiro, a estimativa de consumo e a existência de previsão de recursos orçamentários.

7.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

7.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

7.2.3. 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;

7.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

7.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

7.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

7.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

7.2.9. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2.10. 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;

7.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.2.13. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

7.2.14. A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto a cada Nota Fiscal/ Fatura enviada, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

7.2.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.2.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

7.2.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

7.2.18. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

7.2.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.2.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.2.22. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações.

7.2.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.2.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.25. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

7.2.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.2.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

7.2.29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.2.30. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações, Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

7.2.31. Programar seus trabalhos de forma a não prejudicar o andamento normal das atividades da Administração;

7.2.32. Manter o endereço, contato telefônico e eletrônico atualizados, sob pena de aplicação de penalidades. A comunicação oficial se dará através do(s) telefone(s) e/ou e-mail(s) informados no preâmbulo deste Termo de Contrato;

7.2.33. Garantir a execução dos serviços sem interrupção e de acordo com a estratégia de prestação de serviços estabelecida neste Termo de Referência;

7.2.34. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.2.35. Assumir a responsabilidade pelas obrigações fiscais e os recolhimentos de imposto, taxas, contribuições e demais ônus federais, estaduais e municipais, bem como toda e qualquer despesa que incida ou venha a incidir sobre a execução do objeto, que não tenha sido objeto de ressalva em outras cláusulas, inclusive as de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, frete e deslocamentos;

7.2.36. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação, omissão, culpa ou dolo, quando da execução dos serviços contratados;

7.2.37. Prestar todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante no prazo estabelecido;

7.2.38. Obedecer à estratégia de fornecimento e recebimento do objeto, conforme



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

previsto neste Termo de Referência.

7.2.39. Não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, de contrato, do termo de referência, das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes. A existência e a atuação da fiscalização em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União.



ANEXO I

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente instrumento particular, de um lado, _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada simplesmente XXXX e, de outro lado, pessoa jurídica, identificada conforme confirmação de cadastro, doravante denominado CONTRATADA ambos devidamente representados na forma de seus atos constitutivos, conjuntamente denominadas PARTES, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Termo que se regerá pelas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente termo é a proteção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS disponibilizadas pela empresa CONTRATANTE, em razão da relação comercial de prestação de serviço desenvolvida pelas partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES

Todas as informações técnicas obtidas através da relação comercial com a empresa Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e relacionada ao projeto, especificação, funcionamento, organização ou desempenho da referida empresa serão tidas como CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS.

PARÁGRAFO ÚNICO: Serão consideradas para efeito deste termo toda e qualquer informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, invenções, processos, fórmulas e designs, patenteáveis ou não, sistemas de produção, logística e layouts, planos de negócios (business plans), métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres e pesquisas a que a empresa CONTRATADA tenha acesso:

- a) por qualquer meio físico (V. G. documentos expressos, manuscritos, fac-símile, mensagens eletrônicas (e-mail), fotografias, etc);
- b) por qualquer forma registrada em mídia eletrônica (fitas, CDs, DVDs, disquetes, backup em local externo à empresa, etc);
- c) oralmente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE

A empresa CONTRATADA compromete-se a manter sigilo total sobre os dados armazenados, não utilizando tais informações confidenciais em proveito próprio ou alheio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

PARÁGRAFO ÚNICO: As informações confidenciais confiadas à empresa CONTRATADA somente poderão ser abertas a terceiro mediante consentimento prévio e por escrito da empresa CONTRATANTE ou em caso de determinação judicial, hipótese em que a CONTRATANTE deverá informar de imediato, por escrito, à empresa para que esta procure obstar e afastar a obrigação de revelar as informações.

CLÁUSULA QUARTA - DAS INFORMAÇÕES NÃO CONFIDENCIAIS

Não configuram informações confidenciais aquelas:

- a) já disponíveis ao público em geral sem culpa do prestador de serviços;
- b) que já eram do conhecimento do prestador de serviço antes da contratação de seus serviços pela CONTRATANTE e que não foram adquiridas direta ou indiretamente da empresa;
- c) que não são mais tratadas como confidenciais pela empresa.

CLÁUSULA QUINTA - DA GUARDA DAS INFORMAÇÕES

Todas as informações de confidencialidade e sigilo previstas neste termo terão validade durante toda a vigência deste instrumento, enquanto perdurar a relação de trabalho e, ainda, por um período mínimo de 01 (um) ano do rompimento do vínculo do prestador de serviços com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

Rio Grande da Serra, de de 2021.

CONTRATADA