



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AVENIDA CURITIBA, Nº 563 - CENTRO

FONE/FAX (043) 3477—8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a abertura de processo licitatório para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE ACESSO À INTERNET POR MEIO DE LINK DEDICADO NA MODALIDADE IP DIRETO, COM BANDA SIMÉTRICA DE 500 MBPS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ – PR.**

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos dos arts. 28, inciso I, 29 e 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum com padrões de desempenho objetivamente definidos.

Além disso, o artigo 5º da Lei 14.133/2021, estabelece que as contratações devem ser amparadas conforme os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Interesse público, Probidade administrativa, Igualdade, Planejamento, Transparência, dessa forma assegura-se que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no dever de planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, sendo necessária para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pelo Município.

A conectividade é elemento essencial ao funcionamento dos sistemas administrativos, contábeis, tributários, licitatórios e de comunicação institucional.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AVENIDA CURITIBA, Nº 563 - CENTRO

FONE/FAX (043) 3477—8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

A indisponibilidade ou instabilidade da conexão compromete a prestação do serviço público, afetando diretamente o interesse coletivo.

O objeto caracteriza-se como serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, permitindo disputa competitiva.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 - ESPECIFICAÇÃO GERAL:

A empresa contratada deverá executar os serviços, conforme especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	SER	QUANT.
01	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE ACESSO A INTERNET POR MEIO DE LINK DEDICADO NA MODALIDADE IP DIRETO, COM ALTA QUALIDADE DISPONIBILIDADE COM BANDA SIMETIRCA, VELOCIDADE 500 MBPS. TENDO ACESSO POR CABO OPTICO, PERMITINDO TRAFEGO EM TEMPO REAL (VOZ E VIDEO). ESTE PRODUTO DISPONIBILIZA ENDEREÇO DE 03 IP IPV4 PÚBLICO (ENDEREÇO VÁLIDO).	SER	12

4.2 - Requisitos para contratação:

1 - Requisitos técnicos básicos		
1.1	Largura de banda	Conexão física com suporte a tráfego real de dados de 500 Mbps (full-duplex) . Os valores contratados sempre serão referentes à largura de banda líquida ou efetiva, disponível para o tráfego de dados do usuário, ou seja, descontado qualquer <i>overhead</i> dos protocolos de enlace envolvidos.
1.2	Bloco de endereços IP	A CONTRATADA deverá disponibilizar um bloco de endereços IP contínuos com no mínimo 03 endereços IPV4 .
1.3	Local de fornecimento	O local de instalação dos equipamentos para este link será na Sala de Servidores, na sede da CONTRATANTE,



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AVENIDA CURITIBA, Nº 563 - CENTRO

FONE/FAX (043) 3477-8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

		localizada à Avenida Curitiba, s/n - Centro, em São João do Ivaí, Paraná.
1.4	Conexões e interfaces de comunicação	A interface de conexão à Internet deverá estar disponível através de um CABO UTP CAT 5E – RJ 45. E todos os equipamentos necessários para o seu roteamento farão parte da solução de conexão. Tal equipamento deverá estar adequadamente dimensionado para o tráfego previsto.
1.5	Configuração inicial, manutenção e garantia	A configuração inicial dos equipamentos para ativação do serviço, incluindo os parâmetros e ajustes relativos aos protocolos e ao sistema de segurança, será de responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATADA será responsável pela manutenção, substituição e garantia de todos os equipamentos envolvidos na solução durante todo o período contratado.
1.6	Infraestrutura	FIBRA ÓPTICA EXCLUSIVAMENTE.

2 - Requisitos de desempenho

2.1	Backbone	A CONTRATADA deverá possuir interligação ao BACKBONE de no mínimo 6 vezes a banda garantida contratada. (500 Mbps).
2.2	Padrão de desempenho e qualidade no backbone:	Latência: < 10ms Perda mensal de pacotes: < 1%

3 - Requisitos de disponibilidade

3.1	Disponibilidade	Disponibilidade mensal: > 99,7% Disponibilidade semestral: > 99,9%
3.2	Recuperação de falhas	Em caso de falha na ligação da CONTRATANTE com a Internet, o problema só será considerado resolvido após o restabelecimento da conexão e a sua permanência em condições de funcionamento normal por um período mínimo de 1 (uma) hora.
3.3	Interrupções programadas	As interrupções programadas, para manutenções preventivas do serviço contratado ou por necessidades internas à CONTRATADA, deverão ser



		previamente NEGOCIADAS com a CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 horas, devendo ser programadas preferencialmente nos finais de semana.
--	--	--

4 - Requisitos de Segurança

4.1	Segurança	A CONTRATADA deverá prover e configurar solução para a proteção da rede da CONTRATANTE contra ataques e acessos indevidos. Deverá, ainda, prover readequação do sistema de segurança imediatamente após a notificação de ataques e acessos indevidos, ou quando identificado pela CONTRATADA.
4.2	Atendimento a Incidentes de Segurança	Deverá informar, mensalmente, a ocorrência de incidentes de segurança, especificando-os junto com as ações tomadas.

5 - Suporte e Serviços

5.1	Serviço de assistência técnica	A CONTRATADA deverá disponibilizar um centro de assistência técnica com atendimento na língua portuguesa para que a equipe técnica da CONTRATANTE faça registros de ocorrências e solicitações de reparo, bem como o acompanhamento da solução dos problemas.
5.2	Disponibilidade do serviço de assistência técnica	O serviço de registro de chamadas deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia durante os 7 (sete) dias da semana, durante todo o ano.
5.3	Tempo para atendimento e registro de chamadas	A CONTRATADA deverá atender aos chamados para manutenção a partir do registro do pedido da CONTRATANTE e fornecer uma previsão de restabelecimento do serviço, no prazo máximo de 1 (uma) hora.
5.4	Tempo para reparo	Tempo máximo para colocar o link de internet em pleno funcionamento: 12 (doze) horas.
5.5	Controle de chamadas	O centro de assistência técnica deverá gerar um identificador de registro de chamadas que deverá ser informado à CONTRATANTE no momento da reclamação, o qual terá por finalidade identificar a



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AVENIDA CURITIBA, Nº 563 - CENTRO

FONE/FAX (043) 3477-8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

		qualquer momento o problema específico, possibilitando o controle de chamados.
5.6	Mudança de endereço	O tempo máximo para disponibilizar o link de internet no novo endereço após eventual solicitação de mudança de endereço da CONTRATADA será de 5 (cinco) dias úteis.

6 - Desempenho / Qualidade		
6.1	Relatórios de utilização	A CONTRATADA deverá disponibilizar um endereço eletrônico, fornecido à CONTRATANTE, acessado por meio de identificação do usuário e da senha correspondente, no qual estarão disponíveis as estatísticas diárias e mensais de uso do enlace contratado, mantendo disponíveis relatórios atualizados que apresentem informações de tráfego (pico e média), disponibilidade mensal em percentual do circuito que permitam avaliar a <i>performance</i> , ocupação e disponibilidade do link.
6.2	Disponibilidade geral	Os serviços de acesso à Internet deverão estar disponíveis 24 horas por dia durante os 7 dias da semana, durante todo o ano.
6.3	Descontos	O valor correspondente à apuração da interrupção do circuito não será faturado no mês corrente, caso seja calculado após emissão da fatura, devendo o mesmo ser descontado na fatura do mês seguinte ao da apuração. A CONTRATADA deverá conceder, automaticamente, crédito proporcional à CONTRATANTE, na nota fiscal-fatura de serviço de telecomunicação, quando ocorrer interrupção do circuito por 30 (trinta) minutos ou mais, desde que o defeito constatado seja de responsabilidade da CONTRATADA. Para efeito de crédito serão consideradas a data e a hora da abertura da reclamação de defeito pela CONTRATANTE junto à CONTRATADA, sendo o crédito calculado conforme a seguir:



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AVENIDA CURITIBA, Nº 563 - CENTRO

FONE/FAX (043) 3477—8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

		$VC = (P \div 1.440) \times N, \text{ onde}$ VC = valor do crédito; P = preço mensal devido pela CONTRATANTE; 1.440 = número de 30 minutos existentes no mês; N = número de períodos de interrupção.
--	--	---

4.3 - ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

A contratada deverá realizar as instalações **imediatamente**, após o recebimento da Nota de Autorização de Despesas, enviada pelo Departamento de Compras.

4.4 - E deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes à contratação.

5. CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado.

5.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal, social e trabalhistas.

5.3 - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante realiza ou realizou satisfatoriamente os serviços do objeto licitado em quantidades e prazos semelhantes aos constantes neste Termo de Referência.

5.4 - Registro ou autorização junto à Anatel (Agência Nacional de



Telecomunicações) para exploração do Serviço de Comunicação Multimídia, ou que seja regularmente credenciada para prestação do serviço.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que o item necessário já foi escolhido, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

6.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados serão o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do agente de contratação, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

6.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecutável, o agente de contratação deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

6.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

7. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 - A prestação de serviços deverá ser realizada no endereço informado na ordem de serviço emitida pelo setor de compras.

7.2 - Na ordem de compra deverá constar o endereço e o horário para realização



dos serviços.

7.3 - A execução dos serviços será interrompida, verificada a desconformidade do objeto, o licitante vencedor deverá promover imediatamente as correções sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

7.4 - A contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade.

7.5 - A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços.

7.6 - O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I da Lei nº 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.7 - Se, durante o recebimento, for constatado que os serviços, foram entregues de forma incompleta, com qualidade inferior a contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações do contrato, o contratado se obriga, substituir os serviços, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

7.8 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, ou materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por



apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, **imediatamente**, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

7.9 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução da ata.

7.10 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Os serviços deverão ser com pontualidade, nos locais informados pelo Município de São João do Ivaí, e dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência e de suas propostas, não serão admitidos retificações e cancelamentos, nas condições estabelecidas.

8.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

8.3 - Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.

8.4 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.5 - Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesas com deslocamento,



para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

8.6 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

8.7 - Comunicar, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.8 - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8.9 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos II, do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

9.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

9.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AVENIDA CURITIBA, Nº 563 - CENTRO

FONE/FAX (043) 3477—8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

9.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos nos locais indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

9.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização, 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.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

10.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.



11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriunda dos recursos da secretaria solicitante, sendo:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

08.001.04.122.0004.2006 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E SUPRIMENTOS

484 – 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – 01000

485 - 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – 01511

12. DA GARANTIA

12.1 - Os serviços a serem executados deverão possuir garantia, conforme o Código de Defesa do Consumidor.

13. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

13.1 - Durante a vigência do contrato os valores registrados não serão reajustados.

13.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

13.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

13.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto



ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

13.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

13.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.

14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

14.1 - O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pelos secretários responsáveis a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

14.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

14.4 - A administração indica como gestora do contrato, a Sra. Pâmela Rodrigues de Oliveira.

14.5 - Responsável pelo Termo de Referência a Sra. Pâmela Rodrigues de Oliveira.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AVENIDA CURITIBA, Nº 563 - CENTRO

FONE/FAX (043) 3477—8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

São João do Ivaí, 11 de fevereiro de 2026.

Pâmela Rodrigues de Oliveira

Pâmela Rodrigues de Oliveira

Secretária Municipal de Planejamento e Administração