



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviço técnico de manutenção na rede de fibra óptica em todos os lances, trechos, rotas, distribuição, emendas, terminação e ocupação de fibras e demais componentes, lançada no perímetro urbano da cidade de Ribeirão Preto, com uma extensão de aproximadamente 6 km de cabos de fibras óptica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|---|--------|-------------------|------------|
| 1    | (Serviço técnico de manutenção na rede de fibra óptica em todos os lances, trechos, rotas, distribuição, emendas, terminação e ocupação de fibras e demais componentes, lançada no perímetro urbano da cidade de Ribeirão Preto, com uma extensão de aproximadamente 6 km de cabos de fibras óptica)<br><u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u> | 19690  | Meses             | 12         |

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data determinada na Ordem de Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

*A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.*

##### Especificação dos serviços

3.2. Serviço técnico de manutenção na rede de fibra óptica em todos os lances, trechos, rotas, distribuição, emendas, terminação e ocupação de fibras e demais componentes, lançada no perímetro urbano da cidade de Ribeirão Preto, com uma extensão de aproximadamente 6 km de cabos de fibras óptica

3.2.1 Toda a malha de fibra óptica de propriedade da CONTRATANTE e objeto deste termo deverá ser identificada com placas gravadas os seguintes dizeres CMRP.

3.2.3. Os materiais/ativos de rede necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE:

##### 3.3 MANUTENÇÃO CORRETIVA:



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

3.3.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção corretiva sempre que houver a necessidade de reestabelecimento da rede de fibra óptica, cumprindo os prazos estabelecidos neste contrato. Exemplificamos algumas atividades desenvolvidas nesta modalidade de manutenção:

- a. Teste com equipamentos adequados para localização de defeito e/ou ruptura;
- b. Realizar o diagnóstico de falhas;
- c. Teste de bobina antes e após o lançamento;
- d. Teste de enlace e nível de potência óptica;
- e. Retirada de cabo óptico aéreo ou subterrâneo danificado;
- f. Substituição de cabos ópticos aéreos e subterrâneos danificado;
- g. Instalação de caixa de emenda óptica;
- h. Retirada de caixa de emenda óptica;
- i. Execução de emendas em cabo óptico;
- j. Ativação do sistema óptico.
- k. Toda e qualquer manutenção nas caixas de emendas devem respeitar a distribuição dos pares de fibras existentes.

3.3.5. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE a necessidade de reparação definitiva nos casos em que a manutenção fora realizada de forma provisória por razões que impossibilitaram a sua realização. A CONTRATANTE deverá avaliar se as razões apresentadas são suficientes para o agendamento da atividade. Caso não seja aceita a alegação a recuperação deverá ocorrer de imediato.

### **3.4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

3.4.1 A CONTRATADA deverá realizar os serviços de Manutenção Preventiva, numa rotina trimestral composta de inspeção detalhada identificando e eliminando possíveis causas de falhas;

3.4.2 A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE mediante envio de relatório a impossibilidade de reparação imediata da falha detectada para que a CONTRATANTE possa agendar uma manutenção programada;

3.4.3 A CONTRATADA deverá realizar na Manutenção Preventiva diversas atividades. Exemplificamos algumas atividades desenvolvidas nesta modalidade de manutenção:

- a. Inspeção de cabos;
- b. Inspeção e manutenção de caixas de emendas;
- c. Verificação e manutenção de abraçadeiras;
- d. Verificação e manutenção dos elementos de fixação dos cabos;
- e. Re-fixação de cabos;
- f. Verificação e manutenção de pontos de oxidação em conectores e fixadores;
- g. Verificação e re-esticamento de cabos;
- h. Verificação de obras ou outros serviços que possam prejudicar a integridade dos cabos ou caixas;
- i. Verificação e manutenção de pontos de contato no cabo que possam danificar o cabo de fibra óptica;
- j. Verificação da necessidade de poda de árvores em caso de risco a integridade do cabo de fibra óptica;

3.4.4 A CONTRATADA deverá enviar relatório após a conclusão de cada rotina de Manutenção Preventiva, incluindo quaisquer outras informações relevantes a integridade da rede de comunicação.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### **3.5 MANUTENÇÃO PROGRAMADA:**

3.5.1 A CONTRATADA deverá realizar atividades de Manutenção Programada que a CONTRATANTE poderá solicitar sempre que houver necessidade e compreenderá atividades tais como:

3.5.1.1. Manutenção corretiva de falha/problema detectada em Manutenção Preventiva – vide item 3.3.2;

3.5.1.2. Manutenção corretiva de falha/problema solicitada pela CONTRATANTE;

3.5.1.3. As manutenções citadas nos itens 3.4.1.1. e 3.4.1.2. deverão ser executadas pela CONTRATADA em até 4 (quatro) horas, sendo que a CONTRATANTE poderá agendar horário a seu critério para esta execução;

### **3.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

3.6.1. Acionar a CONTRATADA sempre que houver alguma interrupção nos links de fibra óptica;

3.6.2. Receber o pedido de material enviado pela CONTRATADA e liberá-lo dentro do prazo estipulado neste contrato;

3.6.3. Fornecer os materiais/ativos de rede necessários para a execução dos serviços pela CONTRATADA;

3.6.4. Fiscalizar a execução dos trabalhos da CONTRATADA, podendo interromper a execução sempre que for constatado alguma irregularidade.

### **3.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

3.7.1. A CONTRATADA deverá dispor de canais de atendimento para abertura de chamado técnico, em regime de 24x7, dispondo de recursos tais como e-mail, telefone fixo/celular, sitio na Internet entre outros;

3.7.2. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE uma conta de e-mail, que será utilizada para registrar o chamado em caso de a CONTRATANTE não conseguir realizar a abertura do chamado utilizando-se dos meios fornecidos pela empresa CONTRATADA. O prazo para atendimento do chamado terá seu início assim que o e-mail for enviado pela CONTRATANTE, não sendo aceitas reclamações posteriores quanto ao registro da ocorrência ou prorrogação do prazo em decorrência da não observância do chamado;

3.7.3. Registro da empresa no CREA com atividade compatível com o objeto e escopo dos serviços;

3.7.4. Atestado (s) de capacidade técnica em nome do licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características do objeto, quantidades e prazos, mínimo em 50% com o objeto da presente licitação;

3.7.5. Recolher ART referente a execução dos serviços, objeto deste termo de referência e complementá-la nos casos de acréscimos no objeto;

3.7.6. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado junto a CONTRATANTE comprovando o atendimento às NR (Normas Regulamentadoras) relativas à segurança e medicina do trabalho, apresentando cópia dos Certificados e ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dentro da validade, de todos os seus funcionários diretos ou indiretos;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

- 3.7.7. Fica a CONTRATADA proibida de utilizar-se de funcionários nos serviços descritos neste contrato que não tenham sido previamente cadastrados junto a CONTRATANTE, conforme descrito no item 3.6.6;
- 3.7.8. Será obrigatório a todos os funcionários da CONTRATADA a utilização de identificação funcional (crachá) durante o atendimento;
- 3.7.9. Dispor de equipe de profissionais capacitados, nos equipamentos objeto deste contrato, para execução dos serviços;
- 3.7.10. Fornecer e fiscalizar a utilização de equipamentos de EPI's dos profissionais envolvidos na atividade;
- 3.7.11. Fornecer e fiscalizar a utilização de equipamentos de EPC's dos profissionais envolvidos na atividade;
- 3.7.12. Dispor de todo ferramental necessário à execução dos serviços;
- 3.7.13. Dispor de meios de deslocamento adequados a prestação dos serviços;
- 3.7.14. Comunicar com antecedência a CONTRATANTE, quaisquer serviços que demandem autorização prévia para sua execução, bem como atividades que ofereçam riscos de interrupção ao sistema de comunicação;
- 3.7.15. A CONTRATADA deverá solicitar, formalmente, junto a CONTRATANTE todo o material necessário à execução dos serviços;
- 3.7.16. A CONTRATADA é responsável pela retirada de todo o material solicitado na sede da CONTRATANTE ou no local por ela indicado, mediante assinatura de recibo de entrega;
- 3.7.17. A CONTRATADA é responsável por todo e qualquer equipamento e/ou material recebido. Em caso de perda ou furto a CONTRATADA deverá ressarcir a CONTRATANTE;

### **3.8. PRAZOS**

- 3.8.1. A CONTRATADA deverá realizar os atendimentos na modalidade 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana);
- 3.8.2. A CONTRATADA deverá realizar o diagnóstico da falha em até 1 (uma) hora, contados a partir da abertura do chamado pela CONTRATANTE;
- 3.8.3. A CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE a localização do defeito/falha;
- 3.8.4. A CONTRATADA deverá solucionar o problema em até 4 (quatro) horas, contadas a partir do término do prazo citado no item 3.3. O prazo de solução poderá ser suspenso caso a interrupção tenha sido provocada por algum evento de força maior que demande a preservação do local, a contagem do prazo será retomado a partir da liberação do local pelo agente competente que havia feito a interdição;
- 3.8.5. A CONTRATADA deverá realizar a solicitação de material necessário a CONTRATANTE sendo que esta ação suspenderá o prazo citado no item 3.8.3;
- 3.8.6. A CONTRATADA deverá retirar o material solicitado no prazo de 1 (uma) hora contados a partir da liberação do material por parte da CONTRATANTE sendo que vencido este prazo voltará a ser contabilizado o prazo de conclusão do item 3.8.3 suspenso no item 3.8.4.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

- 3.8.7. A CONTRATADA sofrerá penalização contratual caso os prazos máximos acima previstos sejam excedidos;
- 3.8.8. A CONTRATADA deverá devolver todo material, substituído e excedente, a CONTRATANTE no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contadas do término da execução dos serviços.
- 3.8.9. Após a conclusão de quaisquer dos serviços objeto deste contrato a CONTRATADA deverá encaminhar relatório detalhado a CONTRATANTE com as atividades executadas em até (3) três dias úteis.

### 3.9. QUALIDADE DOS LINKS DE FIBRAS ÓPTICA:

- 3.9.1. A CONTRATADA deverá efetuar testes de medição nos cabos e emendas ópticos envolvidos, sempre que houver uma manutenção, com o objetivo de manter o desempenho dos enlaces dentro de parâmetros aceitáveis conforme descritos abaixo:
- 3.9.2. Medida de perda de inserção em cada direção nos dois comprimentos de onda de luz (1310 nm e 1550 nm).
- 3.9.3. A perda de atenuação em uma emenda, em cada direção, não deverá exceder 0,30 dB em 1550nm;
- 3.9.4. A perda de atenuação média de uma emenda não deverá exceder 0,10 dB em cada fibra (a média de perda da emenda é a média do valor medido para cada fibra) em 1550nm;
- 3.9.5. Toda a emenda executada não poderá ter média de perda superior a 0,05 dB em 1550nm;
- 3.9.6. Caso os valores mencionados nos itens anteriores não sejam alcançados, a CONTRATADA deverá reportar tal fato a CONTRATANTE indicando sua causa. Uma vez constatada falha de material instalado na rede, a CONTRATANTE fornecerá outro para regularização, caso a falha seja nos serviços, fica a CONTRATADA obrigada a refazer-lo, devendo fornecer os materiais utilizados.
- 3.9.7. A CONTRATADA deverá realizar o serviço citado no item 3.9.6 de imediato;

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Na presente contratação não se aplica a indicação de marcas ou modelos por se tratar de prestação de serviços e não aquisição de material.

### Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

4.1.1. Não se aplica

### Da exigência de carta de solidariedade

*Não se aplica*

### Da participação de Consórcio:

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

### Da participação de Pessoa Física:



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente

### Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % do valor contratual, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

- 4.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.4. *A garantia exigida deverá ser apresentada como condição para emissão da Ordem de Serviços.*
- 4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas, mediante agendamento, via e-mail [contratos@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:contratos@camararibeiraopreto.sp.gov.br) ou telefone (16) 3607-4149.

*4.10.1 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*

*4.10.2 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*

*4.10.3 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

*4.10.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

*A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

Início da execução do objeto: 10( dez) dias da data determinada na Ordem de Serviço;

### Local e horário da prestação dos serviços

*Os itens serão prestados na Câmara Municipal de Ribeirão Preto, sito à Avenida Jerônimo Gonçalves, 1200 –Centro, CEP: 14.010-907, Ribeirão Preto – SP.*



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

Os serviços deverão ser executados no horário de segunda-feira a sexta-feira, das 09h00min às 11h00min ou das 14h00min às 17h00min, com exceção de feriados e pontos facultativos apresentados em calendário oficial (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados> ).

### Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

#### FIBRA ÓPTICA:

| SEQ          | TIPO DE FIBRA              | NUMERO DE VIAS | METRAGEM |
|--------------|----------------------------|----------------|----------|
| 1            | Cabo de Fibra Optica – CFO | 6              | 6 KM     |
| <b>TOTAL</b> |                            |                | 6 KM     |

#### LOCAIS:

| SEQ | LOCAIS - ERBS / POPS                          | ENDEREÇO  |
|-----|---|---|
| 1   | Erb1 – Centro - Estúdio                       | Av. Jerônimo Gonçalves nº 1200, Centro, Ribeirão Preto, CEP 14010-907 |
| 2   | Erb2 – Alto do Ipiranga – Sala de Transmissão | Rua Paraná, nº 1812, Alto do Ipiranga, Ribeirão Preto, CEP 14059-490  |



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo



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

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).

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

- Instauração de processo de renovação contratual ou;
- Instauração de processo de contratação do mesmo objeto;

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 do [Decreto Municipal nº 64, de 2023](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

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

### **Preposto**

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.1.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

6.1.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

6.1.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

6.1.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

6.1.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

6.1.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

6.1.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

6.1.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

6.1.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

### **Gestão**

Constituem atividades de gestão dos contratos:

6.1.3. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;

6.1.4. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

- 6.1.5. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.1.6. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.1.7. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 6.1.8. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.1.9. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.1.10. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.1.11. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.1.12. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.1.13. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.1.14. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.1.15. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.1.16. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.1.17. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.1.18. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.1.19. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: vigência, objeto e atendimento aos demais itens deste Termo de Referência.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até **15 (quinze) dias**, a contar da comunicação escrita da Contratada. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Art 117, inciso I, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).

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

Para fins de recebimento provisório a contratada deverá apresentar Relatório dos serviços realizados como condição para o recebimento provisório.

- 7.1.1. 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;
- 7.1.2. 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.
- 7.1.3. 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](#))
- 7.1.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **90 (noventa) 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 que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.1.6. 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;
- 7.1.7. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.1.8. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.1.9. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

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.

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

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

O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.

Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado [Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020](#).

Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: [contratos@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:contratos@camararibeiraopreto.sp.gov.br), [tesouraria@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:tesouraria@camararibeiraopreto.sp.gov.br), como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.1.10. o prazo de validade;
- 7.1.11. a data da emissão;
- 7.1.12. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.1.13. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.1.14. o valor a pagar; e
- 7.1.15. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

### Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

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 IPC-FIPE de correção monetária.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

#### Regime de Execução

O regime de execução do contrato será indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

#### Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

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

**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>;

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;

**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.

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

**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.

**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](#).

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

8.1.1.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](#);

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



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

- 8.1.3.A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.1.4.O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.1.5.A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.1.6.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;
- 8.1.7.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.

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)

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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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;

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;

Prova de **regularidade** com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#) e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

**Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)).



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

Certidão **negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.1.8. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.1.9. 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.

8.1.10. 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;

8.1.11. 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.

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 patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

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**

*A Proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado que comprove o fornecimento de produtos e serviços de natureza pertinente e compatível com o objeto.*

*Para fins de comprovação da capacitação técnica relativa ao objeto será exigido a apresentação de atestado que demonstrem a manutenção e/ou instalação de, pelo menos, 6 km de rede de fibra óptica.*

*Será permitido o somatório de atestados, desde de que um deles apresente 50% do quantitativo previsto no item anterior;*

*O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado;*

*a) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;*

*b) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.*

*Poderão ser aceitos atestados correlacionados ao objeto realizados fora do território nacional, os quais deverão ser traduzidos para língua portuguesa por meio de tradutor juramentado.*

*Poderão ser aceitos atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, emitido(s) por empresas do mesmo grupo econômico.*

*Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

*A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, baseado em R\$, é de R\$ 39.891,00, conforme apostado na tabela abaixo.

| Item | Unidade | Descrição  | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total   |
|------|---------|--|------------|----------------|---------------|
| 1    | MESES   | (Serviço técnico de manutenção na rede de fibra óptica em todos os lances, trechos, rotas, distribuição, emendas, terminação e ocupação de fibras e demais componentes, lançada no perímetro urbano da cidade de Ribeirão Preto, com uma extensão de aproximadamente 6 km de cabos de fibras óptica)<br><br>CATSER Ref.: 19690 | 12         | R\$ 3.324,25   | R\$ 39.891,00 |

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: Câmara Municipal de Ribeirão Preto;
- II) Vínculos: Coordenadoria Geral de Comunicação Social;
- III) Classificações Funcionais: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- IV) Fontes de Recursos: Tesouro;
- V) Transferência voluntária: Não

Ribeirão Preto, 28 de agosto de 2024.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Samuel Fagnolli Prisco  
Coordenador Geral de Comunicação Social

Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Daniel Cursi Júnior  
Engº Responsável pela TV Câmara perante a Anatel