



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

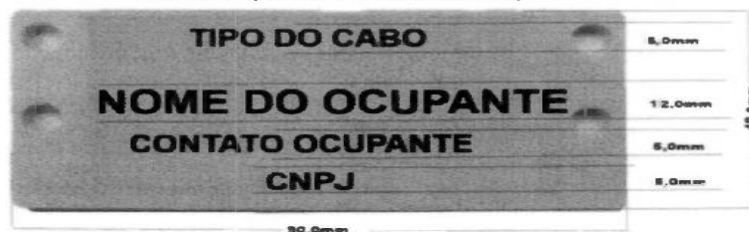
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de plaquetas de identificação da rede de fibra óptica da TV Câmara de Ribeirão Preto, nos termos do pedido de adequação proposto pela COINFARP – Comissão de Infraestrutura Aérea de Ribeirão Preto em conjunto com a CPFL – Companhia Paulista de Força e Luz, conforme características e modelo abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Material não metálico, resistente aos raios ultravioleta; Dimensões: 90 mm x 40 mm (mínimo); Espessura: 3 mm (mínimo); Cor: fundo preferencialmente amarelo, letras pretas; Tamanho das letras do Ocupante: 12 mm de altura e 3 mm de espessura. Tipo de cabo: 5 mm de altura; Contato do ocupante/contato: 5 mm de altura. CNPJ da Operador: 5 mm de altura.	618451	UN	1000

PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO CABO DA OCUPANTE (modelo)

Modelo A (até dezembro de 2025)



Modelo B (Obrigatório a partir de janeiro de 2026)





Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

1.1.1. As empresas proponentes ficam cientes de que foi adotado código do item do Catálogo de Compras do Governo Federal (CATMAT) mais semelhante ao objeto, **devendo ser ofertado produto compatível com a especificação completa deste Termo de Referência (TR).**

1.1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, nas condições de entrega especificadas neste Termo de Referência, nos termos da Lei 14.133/21.

1.1.2.1. O critério de seleção da proposta será o de menor preço unitário, nas condições de entrega especificadas neste Termo de Referência.

1.1.3. A contratação será por Dispensa de Licitação e está fundamentada nos termos do inciso II do § 3º, art. 75 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), em virtude do valor.

1.1.4. A estimativa de preço(s) será realizada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa, desde que haja, no mínimo, três preços válidos, nos termos do art. 23 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

1.1.5. As despesas da presente contratação não constituem fracionamento indevido e o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa os limites do art. 75, incisos I e II e §2º, da [Lei Federal nº 14.133 de 2021](#).

ESPECIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.2. O objeto a ser adquirido é:

- 1000 unidades de plaquetas de identificação (MODELO – B) – da rede de fibra óptica da TV Câmara de Ribeirão Preto, nos termos do pedido de adequação proposto pela COINFARP – Comissão de Infraestrutura Aérea de Ribeirão Preto em conjunto com a CPFL – Companhia Paulista de Força e Luz:





Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- Material não metálico, resistente aos raios ultravioleta;
- Dimensões: 90 mm x 40 mm (mínimo);
- Espessura: 3 mm (mínimo);
- Cor: fundo preferencialmente amarelo, letras pretas;
- Tamanho das letras do Ocupante: 12 mm de altura e 3 mm de espessura.
- Tipo de cabo: 5 mm de altura;
- Contato do ocupante/contato: 5 mm de altura.
- CNPJ da Operador: 5 mm de altura.
- No QRcode deve acessar o site da ocupante que contém o número de telefone/contato.

O tamanho deve ser de 30mm x 30mm com fundo branco.

- Na plaqueta deve conter as informações conforme a ABNT-NBR 15214, não sendo permitido incluir dados adicionais na parte frontal da placa (por exemplo: número de rota; telefone, logomarca da empresa, etc)

Observação: o campo "nome do ocupante/ocupante" recomendamos utilizar o nome fantasia da empresa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para atender a Norma da CPFL GED 270 que regulamenta o uso dos postes de concreto existentes na cidade, a instalar plaquetas de identificação no percurso da fibra óptica para todas os usuários, a qual inclui a fibra óptica da TV Câmara de Ribeirão Preto, que atualmente não tem a identificação que atende à atualização da norma.



Tipo de Documento: Norma Técnica

Área: RESN-GERENCIA DE NORMAS E PADROES

Título do Documento: Compartilhamento de Postes de Rede Elétrica para Telecomunicações e Demais Ocupantes

Código do Documento: DIST-270-2025-RE-NOR



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

“É obrigatória a colocação de plaqueta de identificação presa ao cabo de telecomunicações com fio de espina ou abraçadeira, a uma distância de 200 mm a 400 mm do poste por onde passar o cabo, ou ainda colocada na pingadeira formada quando da fixação do cabo no poste.

A partir de janeiro de 2026, todos os projetos, expansão, manutenção da rede (ativos) da ocupante deverá ter identificação conforme modelo B.

A rede legada (instalada) as placas de identificação que não se enquadra nas condições acima podem permanecer inalteradas.

- O ocupante deve identificar os cabos em todos os pontos de fixação nos postes por onde passar a rota de ocupação/compartilhamento.*
- No QRcode deve acessar o site da ocupante que contem o numero de telefone/contato. O tamanho deve ser de 30mm x 30mm com fundo branco.*
- Na plaqueta deve conter as informações conforme a ABNT-NBR 15214, não sendo pertimido incluir dados adicionais na parte frontal da placa (por exemplo: numero de rota; telefone, logomarca da empresa, etc)*

Observação: o campo “nome do ocupante/ocupante” recomendamos utilizar o nome fantasia da empresa. ”

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

3.1. A solução consiste na aquisição de materiais de identificação da rede de fibra óptica, tendo em vista a obrigatoriedade da colocação de plaqueta de identificação presa ao cabo de telecomunicações, identificar os cabos em todos os pontos de fixação nos postes por onde passar a rota de ocupação/compartilhamento, contendo as informações conforme a ABNT-NBR 15214.

3.2. A solução envolve a aquisição e entrega única das 1000 unidades de plaquetas, prontas para instalação.

3.3. O ciclo de vida do objeto é de longa duração, pois o material solicitado possui resistência a intempéries e radiação solar (UV).

4. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

4.1. Não será admitido o parcelamento para a presente contratação, com base nos critérios dos §3º do art. 40 da [Lei Federal nº 14.133 de 2021](#).



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas, as características ou modelos específicos deve conter as informações conforme a ABNT-NBR 15214, não sendo permitido incluir dados adicionais na parte frontal da placa (por exemplo: número de rota; telefone, logomarca da empresa, etc); deverão atender a Norma da CPFL GED 270 que regulamenta o uso dos postes de concreto existentes na cidade, devendo os materiais atenderem às especificações técnicas descritas neste TR.

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

5.2. Na presente contratação será admitida a vedação de marcas, características ou modelo devido à natureza do objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

5.3. Na presente contratação não se aplica exigência de carta de solidariedade devido à natureza do objeto.

Subcontratação

5.4. Não será admitida a subcontratação para execução do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.5. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

Sustentabilidade:

5.6. A aquisição das peças deve atender à legislação vigente quanto às embalagens e descarte correto das peças substituídas.

Da participação de Consórcio:

5.7. 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.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. O prazo de entrega será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da aprovação feita pelo setor de compras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá protocolar pedido de prorrogação de prazo, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do vencimento do prazo de entrega, com os motivos devidamente justificados e instruídos com documentos comprobatórios pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação superior.

Local e horário da entrega dos itens

6.3. Os itens serão entregues na TV Câmara da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, sito à Avenida Jerônimo Gonçalves, 1200 – Térreo - Centro, CEP: 14.010-907, Ribeirão Preto – SP,

6.4. O horário para entrega dos produtos será 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>).

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.5. O prazo de garantia contratual dos produtos será o estabelecido na [Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão do contrato será exercida pelo Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto e fiscalização será exercidas pela Coordenadoria da TV Câmara.

7.2. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

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



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

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

7.2.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

7.2.4. 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;

7.2.5. Expedir a (s) Autorização(ões) de Fornecimento(s);

7.2.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta da CONTRATADA, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

7.2.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

7.2.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

7.2.9. 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;

7.2.10. 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;

7.2.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

contrato e nas exigências do Setor Financeiro para liquidação e pagamento;

7.2.12. 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;

7.2.13. 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;

7.2.14. 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;

7.2.15. 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;

7.2.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: adequação ao descritivo do material, atendimento às condições de entrega do material especificadas, atendimento aos demais itens deste Termo de Referência.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Do recebimento

8.2. Os materiais serão recebidos pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante conferência ao disposto em Autorização de Fornecimento para cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até 10 (dez) dias (Art. 140, II, a, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)):

8.2.1. **Provisoriamente:** mediante recibo, após a conferência objetiva e quantitativa do objeto, conforme consta neste Termo de Referência;

8.2.2. **Definitivamente:** mediante termo ou atestado, após o resultado da análise qualitativa da conformidade do objeto com todas as condições previstas neste Termo de Referência.

8.4. Para efeito de recebimento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) apurar a qualidade do objeto e, se for o caso, a em consonância à Autorização de Fornecimento, poderá:

8.4.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua substituição;

8.4.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

8.4.3. A CONTRATADA fica obrigada a corrigir ou substituir o item de forma justificada, no todo ou em parte, o objeto em que se verificar incompatibilidade da entrega dos materiais à Autorização de Fornecimento, cabendo à fiscalização não aceitar a entrega dos materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

8.4.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento pela CONTRATADA da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado;

8.6. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da legislação, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues

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



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Liquidação

8.11. A liquidação será efetuada na data do aceite definitivo da nota fiscal eletrônica referente ao valor da entrega, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

8.12. O(s) contratado(s) apresentará(ão) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) de Produtos referente à execução no ato da entrega.

8.13. Para fins de liquidação, a Coordenadoria da TV Câmara da Câmara Municipal de Ribeirão Preto deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.13.1. o prazo de validade;

8.13.2. a data da emissão;

8.13.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

8.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.13.5. o valor a pagar; e

8.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

Pagamento

8.15. O pagamento será efetuado em 05 (cinco) dias úteis após a comprovação da entrega do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Setor Financeiro.

8.16. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA 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.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, informado mediante contato via e-mail, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será de fornecimento de materiais.

Da Habilitação

9.3. A habilitação dos licitantes poderá ser comprovada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), nos documentos por ele abrangidos.

9.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

9.3.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo nele informado, sob pena de inabilitação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5. **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/ptbr/empreendedor>;

9.6. **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;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

9.7. **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.

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

9.9. **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.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.14. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.16. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, nos termos do art. 63, inciso III da [Lei Federal n.º 14.133 de 2021](#).

Qualificação Econômico-Financeira

9.17. Não se faz necessária a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, nos termos do inciso III do artigo 70 da [Lei Federal n.º 14.133 de 2021](#).



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Qualificação Técnica

9.18. Não será solicitado atestado de capacidade técnica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A descrição da estimativa do valor da contratação, no valor de R\$ 2.360,67 (dois mil e trezentos e sessenta reais e sessenta e sete centavos) para aquisição de 1000 unidades de plaquetas, conforme a média de 3 orçamentos em pesquisa de mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. 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: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- IV) Fontes de Recursos: Próprio.
- V) Transferência voluntária: Não.

Ribeirão Preto, 11 de fevereiro de 2026.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto
ANDERSON APARECIDO LIMA MARIN
COORDENADOR TV CÂMARA