



EDITAL 048/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3250/2024

OBJETO: Registro de preços para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, pequenos trechos e ampliação com fornecimento de materiais e de mão de obra para a rede de fibra óptica da Prefeitura Municipal de Ilhabela.

JUSTIFICATIVA: A rede de fibra óptica da prefeitura municipal de Ilhabela conta hoje com aproximadamente 75km, e atende aproximadamente 120 unidades da administração pública. Esta prestação de serviços permitirá que as eventuais manutenções e expansões na Rede Óptica sejam executadas de maneira padronizada e dentro do prazo conveniente à continuidade dos serviços informatizados utilizados pela administração pública municipal. Como estas redes ópticas constantemente demandam manutenção preventiva, corretiva e até mesmo evolutiva (dada a contínua dinâmica dos órgãos e das tecnologias envolvidas) faz-se necessária a presente contratação com intuito de manter sua infraestrutura operacional e alinhada às novas demandas que surgem ao longo do tempo. Demandas para conserto de fibra óptica ocasionadas por batidas em postes, obras em calçadas, desastres naturais, incêndios, atos de vandalismo dentre outros são constantes. Além disso, há mudanças físicas nos órgãos atendidos pelas redes, demanda a que devemos estar preparados para reinterligá-los. Assim, o presente processo tem por finalidade a contratação de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva em infraestrutura de cabeamento óptico para todas as localidades mantidas pela Prefeitura de Ilhabela.

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05/06/2024.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09h59 do dia 19/06/2024.

ABERTURA DA SESSÃO: Às 10h do dia 19/06/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília-DF.

LOCAL: Plataforma BBMNET, no sitio eletrônico www.novobbmnet.com.br

JULGAMENTO: MENOR PREÇO **GLOBAL**.

MODO DE DISPUTA: Aberto.



FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 9.795/23¹.

FONTE DO RECURSO: 01 – TESOURO; Reduzido 791.

SECRETARIA(S) PARTICIPANTE(S): Secretaria Municipal de Administração - DTI.

¹ Disponível em:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8969&cdDiploma=2023097951&NroLei=9.795&Word=9795&Word2>



1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, por seu Prefeito ao final assinado, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) a ser realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias, disponível em www.novobbmnet.com.br e de acordo com o disposto neste edital.

1.2. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.4. A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei 14.133/21.

1.5. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

1.6. Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o *upload*, anexar documentos e operar a **plataforma BBMNET**, a licitante deve fazer uso dos canais de atendimento da plataforma (telefone, whatsapp, chat online e *e-mail*), disponíveis em www.novobbmnet.com.br.

1.7. Não será admitido ao licitante a possibilidade de oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

vaf



1.8. Não será admitido neste procedimento o registro de mais de um fornecedor.

1.9. Fica vedado à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, a participar, nos termos do art. 6º, XLVIII, da Lei Federal nº 14.133/21, em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

1.9.1. Não se aplica o disposto acima, quando a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela for órgão gerenciador, nos termos do art. 6º, XLVII da Lei Federal nº 14.133/21.

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis da data de abertura da sessão pública, exclusivamente pela **plataforma BBMNET** através de acesso na www.novobbmnet.com.br.

2.2. As impugnações contra o ato convocatório deverão ser protocoladas até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, exclusivamente na **plataforma BBMNET** no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

2.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.2.2. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2.2.3. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais endereço para correspondência.

2.3. Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimento, bem como, os pedidos de impugnação do edital, enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste edital, não serão conhecidos.



2.4. As informações e/ou esclarecimentos, bem como, os julgamentos de impugnação serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.novobbmnet.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam às condições deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.2. DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

3.2.1. Não será admitida a participação de consórcios para o presente procedimento.

3.2.1.1. Justifica-se a não admissão de empresas em consórcio em razão se tratar de um processo licitatório de pequena complexidade e já ter ocorrido o mesmo em anos anteriores sem algum problema no Certame.

3.3. DA COOPERATIVA

3.3.1. Será admitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, observado o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, quando:

3.3.1.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

3.3.1.2. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

3.3.1.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas.



3.3.1.4. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de ME/EPP no campo próprio do sistema quando do cadastro da proposta.

3.4.2. No item de ampla participação, quando o caso, a ausência de informação de que se enquadra como tal, apenas produzirá o efeito de o licitante **não ter direito ao tratamento favorecido** previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte, sendo interpretada como renúncia tácita aos benefícios da referida legislação.

3.5. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

3.5.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado ainda o disposto no § 3º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.



3.5.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.5.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.5.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.5.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.5.7. Das quais participe, seja a que título for, funcionário público municipal de Ilhabela.

3.6. Para participar do pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema, através de corretora de mercadorias associada, até uma hora antes do horário limite fixado no Edital para o término do acolhimento da proposta inicial de preços, com a apresentação do termo de credenciamento e documentos cadastrais.

3.7. A participação no Pregão implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e legislação aplicável.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O sistema está configurado para realizar todas as etapas do pregão eletrônico, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento de propostas, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, desempate para ME/EPP,



classificação e aceitação do melhor lance, julgamento de habilitação, declaração do vencedor, recebimento de recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

4.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições.

4.2.1. Conduzir a sessão pública.

4.2.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

4.2.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital.

4.2.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances.

4.2.5. Verificar e julgar as condições de habilitação.

4.2.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica.

4.2.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

4.2.8. Indicar o vencedor do certame.

4.2.9. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

4.2.10. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, propondo a adjudicação e homologação.

4.2.11. Poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

5. ABERTURA DA LICITAÇÃO

5.1. DO CREDENCIAMENTO

5.1.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso deverão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

vaf



5.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por e-mail, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

5.1.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

5.1.4. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, o **cumprimento dos requisitos para a habilitação** e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.2. ENVIO DAS PROPOSTAS

5.2.1. As propostas deverão ser cadastradas exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponíveis na **plataforma BBMNET** no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**” com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até o fim do recebimento de propostas.

5.2.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no sistema.

5.2.3. O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na **plataforma BBMNET**.

5.2.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.2.5. No cadastramento da proposta, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.5.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação.



5.2.5.2. Tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame, bem como, concorda com todos os termos do edital e seus anexos, bem como, de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

5.2.5.3. Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

5.2.5.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

5.2.5.5. Atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.2.5.6. Se enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.2.5.7. Se organizada sob a forma de sociedade cooperativa, que cumpre todos os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.5.7.1. Ao licitante que se declarar organizado sob a forma de sociedade cooperativa, quando permitida a participação, este deverá encaminhar os documentos de habilitação previstos no item 9 – DA HABILITAÇÃO e os demais documentos exigidos no item 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO deste edital.

vaf



5.2.6. A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste edital.

5.2.7. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br.

5.2.8. O licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência do presente edital.

5.2.9. O licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.10. Até o horário limite para o acolhimento de proposta e documentos de habilitação, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.2.11. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.2.12. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a homologação deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobbmnet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5.2.13. O licitante deverá cadastrar sua proposta de acordo com critério de julgamento adotado, sob pena de **desclassificação**.

vaf



5.2.14. O preenchimento da proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos, bem como, ao atendimento às condições de participação, em especial quanto à inexistência de fatos impeditivos à sua participação ou habilitação, não estando impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera.

5.2.15. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2.16. Ao cadastrar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

5.2.16.1. Os produtos e/ou serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste edital e Termo de Referência.

5.2.16.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional com duas casas decimais e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

5.2.16.2.1. Caso o critério de julgamento seja por lote/global, será obrigatória apresentação de proposta contemplando todos os itens que compõem o(s) lote(s) cotado(s).

5.2.17. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.2.18. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas pela **plataforma BBMNET**, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6. DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Para julgamento da sessão pública será adotado o critério de MENOR PREÇO **GLOBAL**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.



6.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, não cabendo à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. Caberá ao licitante e seu representante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.5. Após o pregoeiro verificar as propostas e desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência será iniciada a etapas a lances.

6.5.1. É critério de desclassificação da proposta, antes da etapa de lances, apresentar informação ou condição que identifique a licitante.

6.5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.5.2.1. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5.4. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático.

6.5.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

6.5.5.1. Fica facultado à Administração a adoção de intervalo mínimo de lances em até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado, observado o critério de julgamento.



6.5.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.5.7. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

6.5.8. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor igual ou superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance, o que para efeito da disputa de preços, será considerado lance intermediário.

6.5.9. Fica a critério do pregoeiro a autorização para correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

6.5.10. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

6.5.10.1. A critério do pregoeiro, a abertura da disputa de lotes selecionados poderá ser efetuada fora da ordem sequencial.

6.5.11. Será adotado para envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO, que se processará da seguinte maneira.

6.5.11.1. O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática, em sequência o sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02 (dois) minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01 (um) minuto e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento.

6.5.11.2. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02 (dois) minutos a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do **“Dou-lhe uma”** e, assim, sucessivamente.



6.5.11.3. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

6.5.12. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma prorrogação automática, o ícone de **“Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”**, é exibido.

6.5.13. Esgotados esses prazos, o sistema ordenará e classificará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.5.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

6.5.15. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.5.15.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.5.16. Caso exista a necessidade de suspender a sessão pública, em razão da quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5.17. O Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de lances.

6.5.18. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o sistema inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP.



6.5.18.1. Entende-se por empate aquelas situações em que o último lance apresentado pela microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

6.5.19. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.5.20. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.5.21. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo do acima descrito, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na mesma situação serão convocadas, respeitada a ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

6.5.22. Apresentada proposta inferior, a licitante será declarada vencedora provisória.

6.5.23. Na hipótese da não apresentação de proposta (lance) inferior nos termos previstos nos subitens anteriores, a licitante que ofertou a menor proposta (lance) originalmente, será declarada vencedora provisória do certame.

7. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, solicitação de negociação ao licitante que tenha apresentado o **melhor preço**, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



7.3. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, se o caso, e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

7.4. Decorrida a análise das propostas, serão desclassificadas:

7.4.1. As propostas que não atendam às exigências deste edital.

7.4.2. As propostas que contenham vícios insanáveis.

7.4.3. As propostas com valores manifestamente inexequíveis de acordo com os praticados no mercado em que não forem obtidas novas bases condizentes com os custos de mercado estimados ou não forem demonstradas a adequação dos preços aos valores de mercado.

7.4.3.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

7.4.3.2. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante, a demonstração de exequibilidade da proposta ou lance apresentado, conforme art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

7.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5.1. Para efeitos de aferição da aceitabilidade da proposta quanto ao objeto, as especificações poderão ser analisadas por funcionários competentes da Prefeitura que se manifestarão para subsidiar a decisão do pregoeiro, caso julgue necessário.

7.6. Se a proposta final ou lance de menor valor não for aceitável, mesmo após a negociação, o Pregoeiro desclassificará a proposta da licitante e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo à negociação, se o caso e, procedendo à sua habilitação, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.



7.7. Após a etapa de negociação, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

7.8. O licitante deverá reespecificar seus valores na plataforma, sempre que necessário, mediante solicitação do condutor do certame.

7.8.1. Caso o licitante não reespecifique os valores, conforme disposto acima, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da solicitação do condutor, este será **DESCCLASSIFICADO**.

7.9. Se o valor final do item/lote, estiver acima do valor de referência, este será declarado **fracassado**.

8. DA ANÁLISE COMPLEMENTAR

8.1. PARA O PRESENTE CERTAME **NÃO** SERÁ EXIGIDO A APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO(S) E/OU FOLDER(S).

8.2. PARA O PRESENTE CERTAME **NÃO** SERÁ EXIGIDO A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.

8.3. PARA O PRESENTE CERTAME **NÃO** SERÁ EXIGIDO A REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO (PoC).

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, SER ENCAMINHADOS POR MEIO DA PLATAFORMA BBMNET, PELO LICITANTE DECLARADO PROVISORIAMENTE VENCEDOR, **NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 2 (DUAS) HORAS**, A CONTAR DA COMUNICAÇÃO DO PREGOEIRO ATRAVÉS DO CHAT, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.novobbmnet.com.br, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.



9.2. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

9.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

9.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).

9.3. Será considerada habilitada o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.4.1. No caso de empresa individual, registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial.

9.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

9.4.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício, contendo nomes e endereços dos diretores.

9.4.4. Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro



perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

9.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

9.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.5.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

9.5.4. Prova de **regularidade perante a Fazenda Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União).

9.5.5. Prova de **regularidade perante a Fazenda Estadual** (certidão de regularidade do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou certidão negativa de débitos tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado).

9.5.5.1. No caso de empresa que seja isenta ou não possua incidência quanto aos tributos estaduais, deverá apresentar, declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

9.5.6. Prova de **regularidade perante a Fazenda Municipal** (certidão de regularidade quanto aos tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou sede da licitante).

9.5.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

vaf



9.6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial (concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida pelo domicílio do empresário individual.

9.6.2. Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, bem como seu respectivo cumprimento, sem prejuízo do atendimento de todos os outros requisitos de habilitação estabelecidos neste edital, conforme dispõe a Súmula nº 50 do TCESP.

9.6.3. As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

9.7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.7.1. Ao menos um **atestado de bom desempenho** anterior relativo ao objeto de mesma natureza e atividade pertinente, compatível em características com o objeto da presente licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.7.1.1. Admitir-se-á a somatória de quantos atestados dispuser a licitante para comprovação de execução do percentual definido no item acima.

9.7.2. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

9.7.2.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

9.7.2.2. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive a validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além de sua inabilitação, sujeitará a licitante às penalidades cabíveis.



9.7.3. Comprovação de que a licitante possui registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, na forma da lei 5.194/66 com habilitação de engenharia elétrica, em atendimento à resolução CONFEA nº 413 de 27/06/1997 e resolução nº 266 de 15/12/1979.

9.7.4. A licitante deverá apresentar a Certificação de que o produto OLT (Optical Line Terminal) é Homologado pela Anatel, bem como todos os catalogos referente ao produto.

9.7.5. Comprovação de possuir capacidade técnico-profissional mediante a apresentação de CAT (Certidão de Acervo Técnico) expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA referente a(os) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentados para este processo.

9.7.6. Comprovação de vínculo entre a empresa e o profissional de nível superior detentor da CAT, que deverá ser feita mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

9.7.6.1. Quando se tratar de dirigente(s) da empresa, tal comprovação poderá ser feita através do contrato social ou da ata da assembleia, referente à sua investidura no cargo.

9.8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

9.8.1. Declaração emitida pelo próprio licitante de que caso seja o vencedor do certame, tem condições de apresentar em até 2 (dois) dias úteis após declarada vencedora, sob pena de decair do direito à contratação, os seguintes documentos.



9.8.2. Declaração de que a licitante possui em seu quadro técnico no mínimo 02 (dois) profissionais treinados na norma regulamentadora de segurança NR-10 (Segurança em instalações e serviços em eletricidade). Os treinamentos deverão obrigatoriamente estar atualizados, tendo sido realizados nos últimos 24 meses conforme legislação pertinente.

9.8.3. Declaração de que a licitante possui em seu quadro técnico no mínimo 02 (dois) profissionais treinados na norma regulamentadora de segurança NR-33 (Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados). Os treinamentos deverão obrigatoriamente estar atualizados, tendo sido realizados nos últimos 12 meses conforme legislação pertinente.

9.8.4. Declaração de que a licitante possui em seu quadro técnico no mínimo 02 (dois) profissionais treinados na norma regulamentadora de segurança NR-35 (Trabalho em altura). Os treinamentos deverão obrigatoriamente estar atualizados, tendo sido realizados nos últimos 24 meses conforme legislação pertinente.

9.8.5. Declaração de que a licitante possui em seu quadro técnico no mínimo 02 (dois) profissionais treinados na norma regulamentadora de segurança NR-10 (segurança em instalações e serviços em eletricidade). Os treinamentos deverão obrigatoriamente estar atualizados, tendo sido realizados nos últimos 24 meses conforme legislação pertinente.

9.8.6. Declaração de que a licitante possui em seu quadro técnico um profissional com formação de nível superior completa na área de engenharia elétrica e com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA acompanhado das devidas comprovações.



9.8.7. Para todas as declarações referentes ao quadro técnico deverão ser acompanhadas da comprovação do vínculo profissional, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. Quando se tratar de dirigente (s) da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia do contrato social ou da ata da assembleia, referente à sua investidura no cargo.

9.8.8. A declaração deverá estar assinada por representante legalmente constituído do licitante.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

10.1. O licitante vencedor deverá encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de habilitação exigidos no edital no campo **“DOCUMENTOS”**, no prazo máximo de 2 (duas) horas, improrrogável, a contar da solicitação, via chat, do Pregoeiro.

10.2. Havendo necessidade de suspender a sessão para análise dos documentos exigidos, o Pregoeiro informará via chat, a data e horário para a continuidade.

10.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração Pública, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame, mediante realização de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

10.3.1. Havendo a necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será retomada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

10.4. O licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital será inabilitado, ressalvada a possibilidade de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.



- 10.5.** Todos os documentos de habilitação deverão ser digitalizados do original ou de cópia autenticada, exceto os documentos emitidos pela internet.
- 10.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação e/ou inabilitação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 10.7.** Serão consideradas válidas para comprovação de regularidade, apenas as certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa.
- 10.7.1.** Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
- 10.8.** Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado neste edital.
- 10.9.** A documentação, conforme o caso, deverá ser compatível com o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) vinculado no sistema da BBMNET, vinculando-se com as respectivas inscrições nas esferas Estadual e Municipal, sendo vedada, a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filiais).
- 10.10.** A critério do Pregoeiro, a aceitação dos documentos obtidos via "internet" poderá ser condicionada à confirmação de sua validade e veracidade.
- 10.11.** Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.



10.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se o procedimento para aceitação da proposta subsequente.

10.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social ou trabalhista de empresa declarada ME/EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.13.1. A não-regularização da documentação, implicará na inabilitação da empresa e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

10.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor habilitado.

10.15. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua compatibilidade, poderá realizar a negociação, se o caso, e examinará a documentação de habilitação do participante, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de participante que cumpra aos requisitos do edital.

10.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o Pregoeiro encaminhará a licitação à autoridade competente propondo a adjudicação e homologação do procedimento.

10.17. As empresas cadastradas na plataforma **BBMNET** (www.novobbmnet.com.br) no uso de seu login, as quais possuirão chave e senha de acesso, tendo equivalência à assinatura eletrônica do representante, considerado como signatário da proposta ou de qualquer outro documento por ele elaborado.



10.18. A licitante é a única e exclusiva responsável pelo envio dos documentos através da plataforma BBMNET (www.novobbmnet.com.br), não competindo, sob qualquer hipótese, alegação de falha no sistema para o envio de documentos para reconsideração de decisão de desclassificação de proposta ou inabilitação do participante, a Administração Pública não possui qualquer responsabilidade sob a plataforma, destacando que eventuais dificuldades ou problemas técnicos/operacionais do sistema, deverão ser verificados juntamente com a BBMNET.

11. DOS RECURSOS E ENCERRAMENTO DA SESSÃO

11.1. Declarada a empresa vencedora, será concedido o prazo máximo de **trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste, via chat, a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em atendimento a o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o a intenção de recorrer, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não analisará o mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, tanto de prazo, quanto de motivação.

11.2.2. Não serão aceitas intenções de recurso cuja motivação se demonstre meramente protelatória ou que demonstre apenas interesse em tumultuar a sessão e o andamento do procedimento.

11.3. Uma vez admitida a intenção de recurso, a licitante terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, exclusivamente na forma eletrônica no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3.1. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

vaf



11.3.2. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública.

11.3.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, sito à Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, nº 86, bairro Perequê, CEP 11633-074, Ilhabela/SP no horário das 10h00 às 17h00.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Caberá ao Pregoeiro, após encerrada as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, encaminhar o processo à autoridade competente, devidamente instruído, propondo a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a homologação do procedimento licitatório.

11.6.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá:

11.6.1.1. Adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

11.6.1.2. Anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão por escrito e devidamente fundamentada.

11.6.1.3. Revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

11.7. A homologação do resultado da licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

11.8. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

vaf



12. DA PROPOSTA ATUALIZADA

12.1. O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro, após solicitação expressa no chat, proposta atualizada, em conformidade com o Anexo II deste edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns) ao qual foi declarado vencedor e habilitado, somente após o envio da proposta atualizada o processo será encaminhado para homologação.

12.2. O envio da proposta atualizada será através do e-mail:
pregoeiro.licitacao@ilhabela.sp.gov.br.

12.3. Quando o critério de julgamento do certame for LOTE ou GLOBAL o valor total da proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão.

13. DO INSTRUMENTO DE COMPROMISSO

13.1. O licitante vencedor deverá assinar o instrumento de compromisso (contrato ou ata de registro de preços) e/ou ainda, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

13.1.1. O prazo da convocação, poderá, a critério da Administração, ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante devidamente justificada, devendo a solicitação ser realizada dentro do transcurso do prazo definido.

13.1.2. Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura do instrumento ou havendo recusa em recebê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

13.1.3. O não atendimento à convocação de que trata o item acima, poderá ensejar a licitante a aplicação das sanções definidas neste edital e na Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. A vigência do instrumento será de 12 (doze) meses.

13.2.1. O instrumento poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

vaf



14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O objeto da licitação deverá ser prestado conforme solicitação de Autorização de Fornecimento.

14.1.1. A Administração reserva-se ao direito, mediante sua conveniência, de realizar o recebimento do objeto em dias e/ou horários diferentes do especificado acima.

14.2. O objeto será recebido para conferência, a qual será realizada em até 10 (dez) dias, mediante Termo de Recebimento Provisório a ser expedido.

14.2.1. O recebimento provisório, não implica ao licitante, qualquer direito a pagamento por parte do objeto entregue.

14.2.2. Se constatada irregularidade ou vício, a licitante será comunicada para resolução do caso, podendo ser:

14.2.2.1. Retirado o objeto e realizada a substituição, mediante entrega a ser realizada nas mesmas condições e prazos definidos neste edital.

14.2.2.2. Apresentação de eventual defesa preliminar.

14.2.3. Saneada a irregularidade ou vício, mediante entrega de objeto substituído, este será recebido provisoriamente para conferência.

14.2.4. No caso de apresentação de eventual defesa preliminar, se processará com a análise e julgamento pela Secretaria solicitante, a qual, no caso de indeferimento autuará processo administrativo para aplicação de penalidade.

14.2.4.1. No caso de deferimento quanto à eventual defesa preliminar, o objeto será recebido e se processará conforme exposto a seguir.

14.2.5. Após a conferência, constatado o atendimento do objeto entregue, proceder-se-á com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e processamento do pagamento da Nota Fiscal.

14.3. Quando tratar-se de prestação de serviços, a Administração comunicará o licitante para emissão da Nota Fiscal, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

vaf



14.3.1. Emitida a Nota Fiscal, será realizado o processamento do pagamento dentro dos prazos e condições previstos neste edital.

14.4. O recebimento e aceitação do objeto e a fiscalização são de inteira responsabilidade da Secretaria solicitante.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo setor requisitante.

15.1.1. O gestor do contrato ou ata de registro de preços deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no edital e Termo de Referência.

15.1.2. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela licitante, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause ou não, grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.



16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.

16.1.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

16.1.6. Deixar de apresentar amostras ou deixar de realizar prova de conceito ou ainda deixar de cumprir com qualquer exigência de envio de documentação (catálogo e/ou folder e/ou bula, conforme o caso) para análise complementar de proposta.

16.1.7. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.7.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

16.1.7.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

16.1.7.3. Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

16.1.8. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou ainda não entregar a documentação exigida para a contratação.

16.1.8.1. A ocorrência da situação acima caracterizará inexecução total da obrigação assumida.

16.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

16.1.10. Fraudar a licitação.



16.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.11.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

16.1.11.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

16.1.11.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

16.1.11.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.11.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.

16.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. Advertência.

16.2.2. Multa.

16.2.2.1. Para a infração de atraso injustificado na execução, o licitante estará sujeito a multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia em atraso, limitada ao prazo de 30 (trinta) dias, momento em que será caracterizada inexecução do objeto da licitação.

16.2.2.1.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do instrumento de compromisso com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital e na lei.

16.2.2.2. Para a infração de inexecução parcial que não cause grave dano à Administração, a multa será recolhida no percentual de 5% (cinco por cento).

16.2.2.3. Para a infração de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, a multa será recolhida no percentual de 10% (dez por cento).

16.2.2.4. Para a infração de inexecução total, a multa será recolhida no percentual de 15% (quinze por cento).

16.2.2.5. Em se tratando de ata de registro de preços, os percentuais de multa, acima descritos, incidirão sobre o ajuste (parcela) inadimplida.

16.2.2.6. Em se tratando de contrato, os percentuais de multa, acima descritos, incidirão sobre o valor total do contrato.



16.2.2.7. Para as infrações de que tratam os incisos VIII ao XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 e conforme disposições acima, a multa será recolhida no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total, independentemente se ata de registro de preços ou contrato.

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar.

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções será considerado e aplicado o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.4. As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, respeitarão o devido processo legal, observado o contraditório e a ampla defesa e obedecendo aos prazos previstos nos arts. 157 e seguintes da Lei 14.133/2021.

16.5. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16.6. As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e encaminhadas através de e-mail para as licitantes sancionadas, sendo considerado oficial o endereço de e-mail cadastrado na plataforma eletrônica BBMNET, garantindo o direito de ampla defesa, de modo que os prazos passarão a contar da data de confirmação de recebimento.

16.6.1. Para as situações descritas no item acima, será adotado como principal canal de contato, a comunicação através de correio eletrônico (*e-mail*).

16.6.1.1. É facultado à Administração a utilização de outros endereços de correio eletrônico constantes dos documentos da licitante sancionada, de modo a garantir a eficiência da comunicação.

16.6.1.2. Deve a licitante manter os seus dados atualizados junto à Administração, não cabendo alegação de canal de comunicação descontinuado, sendo de inteira responsabilidade da licitante informar e atualizar seus dados cadastrais, mediante comunicação formal e, sempre que houver alteração, perante à Administração.

16.6.2. A licitante deverá confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que decorrido este prazo e, não havendo confirmação de recebimento, será considerado para todos os efeitos legais que a licitante recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem contida no correio eletrônico e/ou seus anexos.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS



17.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a(s) licitante(s) tenha(m) direito a qualquer indenização.

17.2. A participação licitação implica ao licitante a completa, integral e incondicional aceitação de todos os termos deste edital, inclusive os anexos que integram este edital, implicando, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo estes suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

17.3. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal.

17.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

17.5. Cada licitante arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente da condução ou do resultado deste procedimento licitatório.

17.6. Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas de direito aplicáveis, sendo apreciados e decididos pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da autoridade competente.

17.7. O Pregoeiro ou Agente de Contratação e sua equipe de apoio, se entenderem conveniente e/ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e/ou específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

17.8. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, desde que não



haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

17.9. Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.9.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela.

17.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Ilhabela, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

18. ANEXOS

18.1. Faz parte integrante deste edital:

18.1.1. Anexo I – Termo de Referência.

18.1.2. Anexo II – Modelo de Proposta Final.

18.1.3. Anexo III – Modelo do Instrumento de Compromisso

18.1.4. Anexo IV – Modelo do Termo de Ciência e Notificação

Ilhabela, 04 de junho de 2024.

MAURÍCIO BUZIRIK CALIL

Secretário Municipal de Administração

ANTONIO LUIZ COLUCCI

Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024

OBJETO: Registro de preços para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, pequenos trechos e ampliação com fornecimento de materiais e de mão de obra para a rede de fibra óptica da Prefeitura Municipal de Ilhabela.

LOTE GLOBAL					
Item	Quant	Unid	Especificação	Valor Unit	Valor Total
1	30000	SERV	SERVIÇO LANÇAMENTO DE CABO ÓPTICO EM INFRAESTRUTURA AÉREA OU DE ELETRODUTOS APARENTES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (CABO ÓPTICO FLAT DROP 1FO SM E TODOS OS ACESSÓRIOS PARA FIXAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO). LANÇAMENTO DE CABO ÓPTICO EM INFRAESTRUTURA AÉREA OU DE ELETRODUTOS APARENTES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (CABO ÓPTICO FLAT DROP 1FO SM E TODOS OS ACESSÓRIOS PARA FIXAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO).	R\$ 4,40	R\$ 132.000,00
2	30000	SERV	SERVIÇO LANÇAMENTO DE CABO ÓPTICO EM INFRAESTRUTURA AÉREA OU DE ELETRODUTOS APARENTES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (CABO ÓPTICO CFOA-SM-AS80-S-12 E TODOS OS ACESSÓRIOS PARA FIXAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO). LANÇAMENTO DE CABO ÓPTICO EM INFRAESTRUTURA AÉREA OU DE ELETRODUTOS APARENTES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (CABO ÓPTICO CFOA-SM-AS80-S-12 E TODOS OS ACESSÓRIOS PARA FIXAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO).	R\$ 5,40	R\$ 162.000,00
3	50000	SERV	SERVIÇO LANÇAMENTO E REMANEJAMENTO DE CABO ÓPTICO EM POSTEAMENTO (CABO ÓPTICO FORNECIDO PELA PREFEITURA DE ILHABELA) UTILIZANDO CABO ARMAZENADO OU RESERVA TÉCNICA COM FORNECIMENTO DE ACESSÓRIOS PARA FIXAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO. LANÇAMENTO E REMANEJAMENTO DE CABO ÓPTICO EM POSTEAMENTO (CABO ÓPTICO FORNECIDO PELA PREFEITURA DE ILHABELA) UTILIZANDO CABO ARMAZENADO OU RESERVA TÉCNICA COM FORNECIMENTO DE ACESSÓRIOS PARA FIXAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO.	R\$ 0,10	R\$ 5.000,00
4	30000	SERV	SERVIÇO RECOLHIMENTO DE CABO ÓPTICO EM POSTEAMENTO COM ARMAZENAMENTO NAS	R\$ 0,50	R\$ 15.000,00



			DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA RECOLHIMENTO DE CABO ÓPTICO EM POSTEAMENTO COM ARMAZENAMENTO NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA		
5	120	SERV	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE REDES AEREAS - TELECOMUNICAÇÕES HORA TECNICA	R\$ 10,00	R\$ 1.200,00
6	10	SERV	DESATIVAÇÃO DE SITE DE ACESSO	R\$ 10,50	R\$ 105,00
7	60	SERV	SERVIÇO IMPLANTAÇÃO DE CAIXA DE EMENDA ÓPTICA AÉREA PARA ATÉ 24 FO (COM FORNECIMENTO DE CAIXA) IMPLANTAÇÃO DE CAIXA DE EMENDA ÓPTICA AÉREA PARA ATÉ 24 FO (COM FORNECIMENTO DE CAIXA)	R\$ 1.000,00	R\$ 60.000,00
8	50	SERV	IMPLANTAÇÃO DE CAIXA CTO FTTH PLC 8 SAIDAS CONNECTOR CTO SC-APC, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	R\$ 62,00	R\$ 3.100,00
9	1000	SERV	SERVIÇO EXECUÇÃO DE FUSÃO ÓPTICA AVULSA EM CABOS SM, EM DIO, CAIXA TOA OU CAIXA DE EMENDA EXTERNA	R\$ 60,00	R\$ 60.000,00
10	300	SERV	INSTALAÇÃO DE CONECTOR AVULSO CAMPO SC-APC, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	R\$ 20,00	R\$ 6.000,00
11	2	SERV	SERVIÇO IMPLANTAÇÃO DE KIT DIO (DIO, 24 PIGTAILS SC/APC, GUIA DE CABO, BANDEJAS E ACOPLADORES SC/APC) PARA ATÉ 24 FO SM COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS. IMPLANTAÇÃO DE KIT DIO (DIO, 24 PIGTAILS SC/APC, GUIA DE CABO, BANDEJAS E ACOPLADORES SC/APC) PARA ATÉ 24 FO SM COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS.	R\$ 100,00	R\$ 200,00
12	5	SERV	SERVIÇO IMPLANTAÇÃO DE TERMINADOR ÓPTICO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (CAIXA TOA, 06 PIGTAILS SM COM CONECTOR SC/APC, COM ACESSÓRIOS, PARA ATÉ 12 FO). IMPLANTAÇÃO DE TERMINADOR ÓPTICO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (CAIXA TOA, 06 PIGTAILS SM COM CONECTOR SC/APC, COM ACESSÓRIOS, PARA ATÉ 12 FO).	R\$ 50,00	R\$ 250,00
13	3	SERV	SERVIÇO IMPLANTAÇÃO DE CONVERSOR DE MÍDIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. IMPLANTAÇÃO DE CONVERSOR DE MÍDIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.	R\$ 300,00	R\$ 900,00
14	60	SERV	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE ONU GPON COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	R\$ 250,00	R\$ 15.000,00
15	50	SERV	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE ONT GPON, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	R\$ 300,00	R\$ 15.000,00
16	1	SERV	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE OLT GPON COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00



17	50	SERV	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE MINI CAIXA SELADA PARA EMENDA OPTICA EM CABO DROP COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	R\$ 10,00	R\$ 500,00
18	4	SERV	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE CAIXA MONTAGEM 400 X 300 X 200MM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	R\$ 100,00	R\$ 400,00
19	50	SERV	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SPLITER OPTICO 1 X 2, 1,5M COM CONECTOR SC SM 50-50% COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
20	30	SERV	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SPLITER OPTICO 1 X 4, 1,5M COM CONECTOR SC SM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	R\$ 20,00	R\$ 600,00
21	30	SERV	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SPLITER OPTICO 1 X 8, 1,5M COM CONECTOR SC SM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	R\$ 20,00	R\$ 600,00
TOTAL DO LOTE					R\$ 494.855,00

CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

PAGAMENTOS: O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento. O gestor deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Edital.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: O prazo máximo para a execução do serviço será de 04 horas de acordo com a Autorização de fornecimento emitida pela Secretaria solicitante. O prazo será contado a partir do recebimento da Autorização de fornecimento pela empresa contratada. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para qualquer pleito de prorrogação de prazos seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO: O prazo será informado na Autorização de Fornecimento.

LOCAL DE EXECUÇÃO: A execução do serviço será realizada conforme Autorização de Fornecimento dentro do Município de Ilhabela.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO: O objeto da licitação deverá ser prestado conforme Autorização de Fornecimento dentro do Município de Ilhabela.

JULGAMENTO: O critério adotado será o de MENOR PREÇO **GLOBAL**.



GARANTIA: O prazo de garantia contratual do serviço, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos/ serviços prestados/ obras realizadas em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a municipalidade.

ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da sessão pública.

APRESENTAÇÃO: O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro, após solicitação expressa no chat, proposta atualizada, em conformidade com o Anexo II deste edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns) vencedores.

O envio da proposta atualizada será pelo e-mail: pregoeiro.licitacao@ilhabela.sp.gov.br.

Quando o critério de julgamento do certame for por LOTE ou GLOBAL, o valor total da proposta atualizada não poderá ser superior ao valor do lote ofertado na sessão.

OUTRAS EXIGÊNCIAS

A contratação deverá observar os seguintes requisitos: O item OLT deve ser compatível com ONU da marca THINK, haja vista que todos os equipamentos já instalados são da respectiva marca, e a sua substituição causaria um gasto incompatível com as boas práticas da gestão pública.



ANEXO I.A – TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024

OBJETO: Registro de preços para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, pequenos trechos e ampliação com fornecimento de materiais e de mão de obra para a rede de fibra óptica da Prefeitura Municipal de Ilhabela.

1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Compõem o objeto a ser licitado os serviços de manutenção da infraestrutura de fibra óptica e suas expansões tendo em vista o atendimento das novas demandas de órgãos da administração pública municipal. Tais serviços são classificados em Manutenção Evolutiva, Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva e suas

1.2. definições seguem descritas nos tópicos seguintes;

1.2.1. A descrição detalhada dos materiais e serviços contidos no objeto está expressa nos anexos a seguir apresentados:

1.2.1.1. ANEXO I: Termo de Referência;

1.2.1.2. ANEXO I-A: Descritivo técnico dos serviços e materiais - trata da especificação técnica dos serviços e materiais que poderão ser consumidos ao longo da vigência contratual;

1.2.1.3. ANEXO I-B: Lista de serviços e materiais - lista todos os itens de serviços e materiais bem como seus quantitativos que poderão ser consumidos ao longo da vigência contratual;

1.3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

1.3.1. Serviços de Manutenção Preventiva: Os serviços de manutenção preventiva englobam o conjunto de atividades a serem executadas conforme planejamento prévio da Prefeitura de Ilhabela, a fim de garantir a operação contínua e ininterrupta da sua infraestrutura de telecomunicações;



1.3.2. Serviços de Manutenção Corretiva: Os serviços de manutenção corretiva englobam o conjunto de atividades a serem executadas, que não obedecem a qualquer programação, em casos de falha total ou parcial a fim de recuperar o estado de funcionamento e desempenho da infraestrutura para a finalidade a que se destina mantendo a sua alta disponibilidade. Seguem alguns exemplos de falhas e suas causas;

1.3.2.1. Falhas ou danos provocados por circunstâncias climáticas e/ou atmosféricas;

1.3.2.2. Danos provocados por sinistros, de naturezas diversas, no trajeto do cabo óptico causados por fatos alheios;

1.3.2.3. Intervenções solicitadas/realizadas por concessionárias de serviços públicos (saneamento, energia elétrica, telefonia, entre outras) ou outras instituições (obras ou eventos públicos);

1.3.2.4. Quaisquer outras condições que impliquem na interrupção ou degradação de serviços;

1.3.3. Os serviços executados referentes às manutenções preventivas e corretivas estarão abarcados no Serviço Técnico de Suporte on-site (vide anexo I-B).

1.3.4. Os insumos consumidos referentes às manutenções preventivas e corretiva serão pagos sob demanda, de acordo com a Lista de Preços Unitários - Anexo I-B, de forma a refletir seus quantitativos efetivamente utilizados em cada atividade realizada;

1.3.5. A CONTRATADA, sempre que demandada pela Prefeitura de Ilhabela, deverá realizar atendimento on-site para todos os serviços contratados. Quando houver necessidade de prévio planejamento, serão promovidas reuniões de alinhamento técnico entre equipe técnica da Prefeitura e da CONTRATADA no paço municipal, sem quaisquer custos adicionais a prefeitura de Ilhabela;

1.3.6. Para as mudanças em posteamento e demais interferências realizadas pela ELEKTRO, A Prefeitura demandará atividade de acompanhamento técnico para manutenção da integridade das fibras ópticas e operacionalização da rede. Serviços



programados pela ELEKTRO;

1.3.6.1. As principais subatividades são: Envio de equipe técnica da CONTRATADA para análise e acompanhamento da demanda; Isolamento e sinalização da área de trabalho; Desprender cabo óptico do poste elétrico a ser removido; Aguardar a instalação de novo poste; Ancorar cabo óptico preexistente em novo poste implantado com acessórios de fixação; Recolher as antigas braçadeiras; Recolher ou reinstalar as reservas técnicas e/ou caixas de emenda, quando for o caso; Instalação de acessórios de identificação (plaquetas de identificação); Limpeza do local de trabalho; Atualização de documentação técnica;

1.3.7. A CONTRATADA, sempre que demandada pela Prefeitura em decorrência das modificações da rede ao longo do tempo, elaborará “as-built” (diagramas multifilares, “bayfaces”, croquis, diagramas de encaminhamento de cabos, dentre outros) referente às atualizações na infraestrutura realizadas ao longo de toda vigência contratual, sem quaisquer custos adicionais;

1.3.7.1. O diagrama multifilar deve conter: data da execução da fusão, endereço da caixa de emenda contendo, bairro, nome da rua, número do imóvel mais próximo a caixa de emenda e se for o caso ponto de referência, número do chamado, o lote do cabo de fibra óptica, nome do site de entrada e saída da caixa de emenda e respectivas derivações, a numeração das fibras na entrada e saída da caixa de emenda, bem como a interligação das fibras dentro da caixa de emenda e derivações. O diagrama deverá ser entregue na plataforma my maps em formato digital, também em PDF quanto em DWG;

1.3.8. Em todas as atividades de manutenção preventiva e corretiva os acessórios de fixação tais como Kit BAP com abraçadeira, passante e parafusos, cordoalha e suporte dielétricos, grampos, olhal com suporte, alça preformada, arame de espinar, dentre outras ferragens para perfeita fixação, dentre outros inerentes à execução das atividades, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, salvo quando puderem ser aproveitados os acessórios preexistentes instalados nos trechos mantidos; Em hipótese alguma a fibra óptica deve ser fixada com altura inferior a 05 metros. Para fixação em postes deve ser seguida a DIS- NOR 056 aos prazos de atendimento dos

vaf



chamados técnicos bem como as demais cláusulas comuns aos serviços do presente Objeto estão descritos nas cláusulas dos tópicos 3.4 em diante;

1.4. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

1.4.1. À título de definição os serviços de expansão da rede serão tratados neste Termo de Referência como MANUTENÇÃO EVOLUTIVA;

1.4.2. Os serviços de manutenção evolutiva englobam o conjunto de atividades a serem executadas sob demanda a fim de adaptar a infraestrutura às novas exigências dos órgãos públicos e aos novos padrões estabelecidos pela indústria e também manter a alta disponibilidade. Seguem alguns exemplos de atividades relacionadas:

1.4.2.1. Inserções de novos pontos (atendimento a novos órgãos ou novos locais, por exemplo);

1.4.2.2. Elaboração de projeto de cabeamento óptico em vias públicas;

1.4.2.3. Remanejamentos (alterações de endereço);

1.4.2.4. Remoções (extinção de pontos);

1.4.3. Para os serviços de manutenção evolutiva não serão pagos quaisquer valores periódicos fixos. Tais serviços serão pagos por demanda conforme projeto e obra executados e itens consumidos da Lista de Preços Unitários - Anexo I-B - Lista de Preços Únicos de serviços e materiais;

1.4.4. Os serviços inerentes à manutenção evolutiva estão descritos no ANEXO I-A - Descritivo técnico dos serviços e materiais;

1.4.5. Os prazos de atendimento dos chamados técnicos bem como as demais cláusulas comuns aos serviços do presente Objeto estão descritos nas cláusulas dos tópicos 3.4 em diante;

1.5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

1.5.1. Todos os serviços de manutenção serão demandados pela Prefeitura de



Ilhabela através da abertura de CHAMADOS TÉCNICOS em ferramenta própria (GLPI) que será fornecido pela PMI, ou telefone, ou email, ou presencialmente com representante da contratada, onde estará informando todo o escopo dos mesmos;

1.5.2. No ato da abertura do chamado, o Departamento TI fornecera o número da ocorrência interna, para controle e acompanhamento do atendimento.

1.5.3. A contratada somente poderá aceitar chamados provenientes da Prefeitura, realizada pela Secretaria de Administração ou Departamento TI.

1.5.4. Para encerramento dos chamados, a contratada deverá utilizar a plataforma GLPI.

1.5.5. Todos os serviços serão realizados em regime de 24x7x365 (24 horas por dia, 07 dias por semana, 365 dias por ano) sem interrupção de fins de semana, feriados e horários não comerciais, com equipe técnica da CONTRATADA capacitada e disponível, quando demandado, ao a PREFEITURA durante toda a vigência do contrato;

1.5.6. A CONTRATADA deverá executar todo e qualquer serviço de manutenção, elaboração de projetos, as-built, vistorias pré-site, acompanhamento operacional e preventivo, abrangendo os sites e toda a infraestrutura de cabeamento óptico, fornecendo, repondo e instalando quaisquer materiais contidos nos anexos, quando necessário, visando prioritariamente à conservação e continuidade da operação e funcionamento ininterrupto das redes;

1.5.7. A CONTRATADA deverá prover aconselhamento técnico a PREFEITURA nas definições das atividades que envolvam adaptações, reformulações ou ampliações da infraestrutura, inclusive fornecendo estudos técnicos quando necessário, sem quaisquer custos adicionais ao PREFEITURA;

1.5.8. A CONTRATADA deverá dispor de meios para execução dos serviços respeitando os prazos acordados, independente de condições climáticas, com exceção de raios e tempestades;

1.5.9. Caberá a CONTRATADA realizar todas as atividades inerentes à completa



execução do objeto contratado de forma a tornar a nova infraestrutura operacional e pronta para uso;

1.5.10. Os serviços demandados à CONTRATADA deverão atender, de maneira geral, às seguintes fases de execução;

1.5.10.1. Fase de Planejamento: Antes do início do atendimento aos chamados técnicos a CONTRATADA deverá planejar todas as ações a serem tomadas durante a execução dos serviços inerentes ao objeto e quando necessário, serão realizadas reuniões entre a Prefeitura e CONTRATADA visando definir a solução a ser implantada (aplicam-se preferencialmente aos serviços de manutenção preventiva e evolutiva);

1.5.10.2. Fase de Execução: A execução é constituída pelas atividades de lançamento de cabo, fusão,conectorização, instalação de elementos de FO, testes, certificações, instalação de elementos de encaminhamento de cabos, equipamentos, dentre outros;

1.5.10.2.1. A execução compreenderá o transporte dos materiais, pela CONTRATADA, até o destino da instalação, sua desembalagem, acomodação no local indicado pela PREFEITURA, instalação propriamente dita, bem como os respectivos testes de funcionamento. A remoção de cabos e demais elementos de fibra óptica, sobras diversas, também será realizada nesta fase;

1.5.10.2.2. A CONTRATADA deverá documentar as atividades realizadas, irregularidades encontradas e outras ocorrências relativas à execução do serviço, devendo ser validado conjuntamente pelo representante da CONTRATADA e pela fiscalização da PREFEITURA;

1.5.10.3. Fase de Homologação: Ao término dos serviços deverão ser realizados testes que certifiquem que a infraestrutura está operacional e, de acordo com os pré-requisitos estabelecidos pela PREFEITURA na fase de planejamento da instalação;

1.5.10.3.1. Todo o processo de homologação deverá ser executado por técnicos da CONTRATADA e acompanhado por técnicos da PREFEITURA;



1.5.10.3.2. A CONTRATADA deve entregar documentação de atividades realizadas após a conclusão dos serviços (conforme cada caso), entrega do As- Built, registros fotográficos (dos materiais utilizados, causa dos incidentes, dentre outros), relatório de testes de certificação OTDR, após fase de execução totalmente concluída;

1.5.10.3.3. A fase de homologação será concluída e os trabalhos encerrados após emissão de ACEITE por parte da PREFEITURA;

1.5.10.3.4. Mesmo com a homologação dos serviços por parte da PREFEITURA, a CONTRATADA não poderá isentar-se das responsabilidades sobre os mesmos;

1.5.10.3.5. Todos os serviços que forem executados em desacordo com as especificações técnicas, não homologados, assim como as falhas verificadas e que sejam de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser refeitos no prazo máximo de 01 (um) dias contado da data de notificação expedida pela PREFEITURA, sem qualquer ônus adicional;

1.6. DO ATENDIMENTO TÉCNICO AOS CHAMADOS

1.6.1. Adicionalmente, a CONTRATADA deverá manter ao menos uma linha telefônica local (HOTLINE) para abertura de chamados em casos emergências. Este canal de atendimento deverá estar disponível para a PREFEITURA no regime de 24x7x365 ao longo de toda vigência contratual. O atendimento será prestado no idioma português;

1.6.2. Todos os serviços serão prestados pela CONTRATADA a partir do registro de solicitação de atendimento técnico (SA). Alterações na forma e escopo dos chamados técnicos deverão ser sempre submetidas e aprovadas pela equipe técnica da PREFEITURA;

1.6.3. Os prazos para atendimento e solução estão descritos no tópico NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS (NMSE);

1.6.4. Para realização dos atendimentos deverá ser considerado o horário de Brasília;



1.6.5. O chamado somente será finalizado após a aplicação da solução definitiva. Soluções de contorno não serão aceitas a título de finalização dos chamados;

1.6.6. O encerramento do chamado será efetuado mediante autorização da PREFEITURA quando da imediata conclusão, validação e homologação dos serviços e entregas mínimas exigidas;

1.6.7. Nenhum chamado deverá ser atendido sem a devida autorização prévia da PREFEITURA. Em caso de ocorrências desta natureza, a CONTRATADA estará passível às advertências e sanções previstas em contrato e na legislação vigente.

1.7. DO FLUXO DE ATENDIMENTO AOS CHAMADOS TÉCNICOS.

1.7.1. A CONTRATADA deverá, para todo atendimento técnico, descrever os detalhes da solução, acrescentando à SA minimamente as seguintes informações:

1.7.1.1. Nomes dos responsáveis pelo atendimento técnico;

1.7.1.2. Descrição do(s) materiais e serviços consumidos;

1.7.1.3. Descrição da(s) anormalidade(s) observada(s);

1.7.1.4. Descrição das providências tomadas que dirimiram o problema observado.

1.7.1.5. Imagem do ponto afetado antes e depois, na plataforma My maps ou qualquer outra indicada pela PMI.

1.7.2. A CONTRATADA deverá anexar à SA toda documentação produzida na evolução do seu atendimento de maneira a criar histórico para cada chamado;

1.7.3. Os serviços serão categorizados conforme tópico Nível de Serviço Acordado (NMSE);

1.7.4. Os serviços a serem executados serão classificados como: PREVENTIVA, CORRETIVA e/ou EVOLUTIVA;

1.7.5. Manutenção Corretiva:

vaf



1.7.5.1. Ao registrar a solicitação de atendimento, a PREFEITURA classificará a criticidade do atendimento de acordo com a tabela de NMSE;

1.7.5.2. A CONTRATADA deverá indicar a causa raiz do problema relatado pela PREFEITURA;

1.7.5.3. A CONTRATADA deverá aplicar a solução para o problema. Caso não seja possível a solução definitiva com a eliminação da causa raiz do problema, a CONTRATADA deverá aplicar solução de contorno de modo que a infraestrutura em questão volte a operação no menor tempo possível;

1.7.5.4. A CONTRATADA, só poderá fechar a solicitação após a solução definitiva do problema, tendo concluído toda a fase de homologação, descrevendo os procedimentos, serviços e materiais utilizados, bem como o tempo gasto para a solução;

1.7.6. Manutenção Evolutiva e Preventiva:

1.7.6.1. Para este caso, a CONTRATADA, se for o caso, reunir-se-á com a PREFEITURA para planejar as atividades relativas à execução dos serviços, definindo cronogramas, horários, responsáveis;

1.7.6.2. A CONTRATADA deverá visitar a localidade e providenciar todas as ações pertinentes para o seu beneficiamento;

1.7.6.3. **Deverá ser apresentado o orçamento do serviço a ser executado bem como a correta identificação do local de cada serviço e/ou instalação dos materiais, o valor de cada um dos materiais e o valor dos serviços a serem utilizados;**

1.7.6.4. Após a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar o relatório de execução das atividades para a PREFEITURA, contemplando todas as informações relativas ao serviço executado (responsáveis, relatórios de certificação, “AS-BUILT”, lista de materiais/serviços executados, entre outros), que homologará o serviço executado e dará o aval para emissão do faturamento do serviço;

1.7.6.5. Caso o serviço não seja homologado, a CONTRATADA não emitirá a fatura



até que o serviço esteja em conformidade com o que foi solicitado;

1.7.6.6. Uma vez o serviço homologado, a CONTRATADA emitirá a fatura referente ao serviço realizado, que será devidamente paga de acordo com as condições estabelecidas em edital;

1.7.6.7. Com a autorização de emissão da fatura, a CONTRATADA poderá encerrar a solicitação de atendimento seguindo os critérios anteriormente descritos;

1.8. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS (NMSE)

1.8.1. Os prazos para atendimento (Planejamento, Execução e Homologação) dos serviços de MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E PREVENTIVA deverão constar no cronograma a ser entregue pela CONTRATADA. A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis a partir da data de abertura do chamado para entregar toda documentação de planejamento, incluindo o orçamento dos serviços. Após apreciação e aprovação do orçamento por parte da PREFEITURA a CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis para executar os serviços, salvo em situações devidamente justificadas e aprovadas pela PREFEITURA;

1.8.2. Os atendimentos técnicos para MANUTENÇÃO CORRETIVA dos incidentes serão classificados e atendidos conforme a tabela seguinte:

Descrição do Incidente	Restabelecimento de comunicação (Apenas FO Iluminadas)			Solução Definitiva (Todas as FO Fusionadas)
	Até 06 FO	Entre 07 e 12 FO	Acima de 12 FO	
Rompimento cabo óptico 01-06 FO.				Até 06 horas ininterruptas
Rompimento cabo óptico 07-12 FO.	Até 04 horas ininterruptas	Até 06 horas ininterruptas	Até 08 horas ininterruptas	Até 08 horas ininterruptas
Acima de 12 FO.				Até 10 horas ininterruptas
Degradação do sinal (Atenuação) sem indisponibilidade.	até 04 horas ininterruptas			



1.8.3. O Tempo de restabelecimento da comunicação: É o tempo transcorrido entre a abertura do chamado técnico junto à CONTRATADA quando da comunicação de uma falha, seu diagnóstico e a fusão de todas as fibras ópticas iluminadas;

1.8.4. Os prazos contidos se justificam devido a natureza sensível dos serviços afetados pela interrupção de sinal.

1.8.5. Tempo de Solução definitiva: É o tempo transcorrido entre a abertura do chamado técnico junto à CONTRATADA quando da comunicação de uma falha, seu diagnóstico e a fusão de todas as fibras ópticas iluminadas e apagadas;

1.8.6. A CONTRATADA terá até 04 (quatro) horas ininterruptas a partir da data e hora da abertura do chamado para entregar o orçamento dos serviços com o(s) respectivo(s) laudo(s) técnico(s) que permitam a análise e aprovação do mesmo pela PREFEITURA.

1.8.7. Todos os prazos já englobam o tempo de deslocamento para atendimentos na modalidade presencial;

1.8.8. Qualquer dúvida relacionada à prorrogação de prazo será esclarecida e devidamente acordada entre a PREFEITURA e CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para as partes **mas prevalecendo o interesse do poder público em caso de não haver acordo.**

1.8.9. Os serviços somente receberão o “ACEITE” da PREFEITURA após a implementação da solução definitiva com o atendimento de todas as condições estabelecidas no contrato e seus anexos;

1.8.10. Não serão contabilizadas contra a CONTRATADA, as horas ou dias de atraso ocasionados pela necessidade ou indefinições caracterizadas pela PREFEITURA ou a ela relacionados, desde que previamente notificadas;

1.8.11. Nenhuma parte será responsabilizada pelos atrasos ocasionados por motivos de força maior ou casos fortuitos;



1.8.12. Constatada a interrupção da execução dos serviços por motivos de força maior, o prazo estipulado para a entrega do serviço deverá ser prorrogado pelo período correspondente ao da paralisação;

1.8.13. Qualquer dúvida relacionada à prorrogação de prazo será esclarecida e devidamente acordada entre a PREFEITURA e CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para as partes **mas prevalecendo o interesse do poder público em caso de não haver acordo;**

1.9. DOS RELATÓRIOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

1.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente, em meios eletrônicos e sem custos adicionais a PREFEITURA, relatórios consolidados de todos os chamados e atendimentos realizados, com status em aberto ou fechados, tipo de atendimento, materiais e serviços consumidos e quantidade de horas demandadas e demais informações que possibilitem o acompanhamento por parte da PREFEITURA;

1.9.2. Os relatórios fornecidos pela CONTRATADA serão confeccionados com, no mínimo, as seguintes informações:

1.9.2.1. Relatório de chamados Técnicos abertos com descritivos de problemas e soluções, descritivos de projetos, levantamento, pré-site, dentre outros;

1.9.2.2. Quantidade de chamados abertos, pendentes e fechados;

1.9.2.3. Materiais que foram fornecidos com modelo e/ou Part Number e/ou Serial Number de cada um. O relatório deve também indicar o total de itens consumidos por chamado e total consolidado pelo período abrangido pelos serviços faturados em nota fiscal;

1.9.2.4. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS (NMSE) violados e devido cálculo de aplicação de glosas, se for o caso;

1.10. DOS MATERIAIS FORNECIDOS PELA CONTRATADA.

1.10.1. Entende-se por materiais os elementos essenciais para a execução dos serviços, sendo constituídos por quaisquer equipamentos, peças, acessórios, insumos



de uso geral, dentre outros, que serão consumidos na realização dos serviços de manutenção;

1.10.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais para execução das atividades objeto desta contratação conforme previstos nos ANEXOS;

1.10.3. Os materiais previstos para execução dos serviços ora especificados deverão ser de natureza tal a garantir a compatibilidade e interoperabilidade entre os componentes da rede pré- existente;

1.10.4. Todos os materiais a serem fornecidos deverão ser de primeiro uso e obedecerão rigorosamente, além das especificações constantes deste termo de referência e seus anexos, às normas técnicas específicas, aplicáveis direta ou subsidiariamente, que regulem os materiais, suas composições e características demandadas neste edital, além das recomendações e instruções dos fabricantes. Deverão ainda ser apresentadas com as devidas embalagens e lacres no momento de sua instalação;

1.10.5. Os materiais utilizados nos serviços deverão obedecer às Normas da ABNT afetas ao escopo do presente Objeto. Caso a NBR vigente seja cancelada pela ABNT será considerada a NBR similar ou substitutiva;

1.10.6. Todos os materiais fornecidos deverão seguir as especificações descritas no ANEXO I-A e ANEXO I-B por questões de compatibilidade técnica;

1.10.7. A CONTRATADA deverá prover, para perfeita execução dos serviços, materiais de apoio ou de menor valor agregado (insumos) sem custos adicionais a PREFEITURA;

1.10.8. O perfeito funcionamento das peças e equipamentos adquiridos deve ser garantido pela CONTRATADA ao longo de toda vigência da garantia dos mesmos;

1.10.9. A conferência dos materiais quanto a aderência às Normas técnicas da ABNT e às especificações do objeto presente será realizada pelos Fiscais de Contrato no ato do fornecimento dos materiais;



2. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1. Os serviços da CONTRATADA deverão ser executados em estrita conformidade com as descrições que integram este Termo e seus anexos e os pré-requisitos definidos pela PREFEITURA. Quando houver divergências a CONTRATADA deverá notificar a PREFEITURA para que esta possa aprovar as adequações necessárias;

2.2. A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente a todas as regulamentações de órgãos oficiais (Órgãos públicos municipais, Defesa Civil, Secretaria de Obras Municipais, concessionárias de telefonia e elétrica, Corpo de Bombeiros, entre outros), quando for o caso;

2.3. Cabe à CONTRATADA quaisquer custos referentes ao pagamento de taxas aos órgãos públicos reguladores municipais, estaduais e federais e custos de emissão de ARTs, licenças, dentre outros;

2.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços de infraestrutura com o fornecimento de materiais e mão de obra, rigorosamente de acordo com as orientações constantes neste Termo, com as normas técnicas da ABNT, normas vigentes de segurança, dentre outras, da legislação vigente e dos padrões das concessionárias de serviços públicos;

2.5. Todos os materiais que constam dos serviços explicitados nos anexos devem ser fornecidos pela CONTRATADA e serem padronizados e compatíveis entre si além de serem normatizados quando for o caso;

2.6. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o provimento de transporte, armazenamento, deslocamento para pessoal, pernoites e alimentação de seus funcionários, materiais, ferramentas e demais despesas para o atendimento às demandas de execução dos serviços;

2.7. Será de total responsabilidade da CONTRATADA a recomposição e substituição de pisos, soleiras, telas, reparos de forros de gesso, paredes, pintura, calçadas, gramas, asfaltos entre outros que se façam necessário, que porventura forem danificados durante a instalação obedecendo sempre que possível às especificações



originais existentes, quando for o caso;

2.8. A CONTRATADA deverá garantir que em decorrência da execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão deve ser efetuada a retirada dos materiais remanescentes e limpeza geral no ambiente afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA;

2.9. Será de total responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento de todas as sobras de materiais, inclusive de alvenaria quando for o caso, e o descarte dos mesmos deverá ser realizado de maneira sustentável e em conformidade com as legislações específicas;

2.10. Caberá à CONTRATADA dimensionar os recursos adequados para executar as tarefas relacionadas;

2.11. A CONTRATADA deverá restringir-se a executar os serviços conforme os pré-requisitos definidos pela PREFEITURA nos chamados técnicos. Alterações na forma e escopo dos mesmos deverão ser sempre submetidas e aprovadas pela equipe técnica da PREFEITURA;

2.12. Ficará a CONTRATADA obrigada a modificar e/ou refazer os trabalhos impugnados, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências;

2.13. Incumbe à CONTRATADA gerenciar integralmente as atividades das equipes técnicas alocadas para a execução do serviço, providenciando coordenador técnico, responsável pelas equipes técnicas, aos quais serão transmitidas as instruções, orientações, coordenação e normas para execução das atividades;

2.14. A PREFEITURA se reserva o direito de efetuar auditoria e vistoria, a qualquer tempo, nos serviços realizados pela CONTRATADA;

2.15. A CONTRATADA deverá respeitar o horário de funcionamento de cada local (repartição, órgão público, etc.), onde os serviços são prestados. Na impossibilidade de o serviço ser concluído no período de funcionamento, o mesmo deverá reiniciar-se no dia útil subsequente;



2.16.A CONTRATADA deverá comunicar e documentar imediatamente a PREFEITURA quaisquer dificuldades que comprometam a execução dos serviços previamente definidos sob pena de arcar com todos os ônus caso isso não aconteça.

ANEXO I-B

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS E MATERIAIS

1. DOS SERVIÇOS

1.1. LANÇAMENTO DE CABO ÓPTICO EM INFRAESTRUTURA AÉREA OU DE ELETRODUTOS APARENTES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

1.1.1. Este serviço trata das demandas de lançamento de cabo em infraestruturas aérea externa de posteamento de rede elétrica e/ou em infraestrutura interna e de acesso aos órgãos públicos e novas demandadas em manutenção evolutiva;

1.1.2. As emendas ópticas deverão possuir atenuação máxima regulada por norma internacional (Norma TIA/EIA-455-59), e serão objeto de averiguação;

1.1.3. Unidade de cobrança: Por metro linear;

1.1.4. Das atividades Principais

1.1.4.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.1.4.2. Regraduação de ferragens de sustentação de cabos existentes;

1.1.4.3. Instalação de acessórios de fixação;

1.1.4.4. Instalação de olhais e ganchos para terminação de cabos em fachadas;

1.1.4.5. Execução de roçadas e podas de galhos quando necessário;

1.1.4.6. Instalação de acessórios de fixação para reserva técnica, a saber, raquete e/ou cruzeta;

1.1.4.7. Tensionamento de cabos aéreos;

1.1.4.8. Regularização de lances;



- 1.1.4.9. Amarrações e acabamentos em pontos de terminação;
- 1.1.4.10. Fechamento de pontas de cabos durante a fase de lançamento;
- 1.1.4.11. Amarrações provisórias em cabos em fase de remoção;
- 1.1.4.12. Lançamento de cabo óptico aéreo;
- 1.1.4.13. Ancoragem do cabo óptico;
- 1.1.4.14. Testes de tração do cabo óptico com equipamento dinamômetro, instrumento que mede a tensão mecânica que os cabos ópticos exercem nos postes elétricos;
- 1.1.4.15. Cuidados com questões que envolvem proteção elétrica e aterramento de elementos de sustentação de cabos ópticos;
- 1.1.4.16. Fusão das fibras ópticas em caixa de emenda óptica;
- 1.1.4.17. Execução de vinculações entre cordoalhas em caso de aproveitamento de cordoalha metálica existente;
- 1.1.4.18. Espinamento de cabo com fio de espinar dielétrico;
- 1.1.4.19. Testes de OTDR nas fibras ópticas;
- 1.1.4.20. Limpeza do local de trabalho;
- 1.1.4.21. Atualização de documentação técnica;
- 1.1.4.22. Identificar o cabo óptico com placas de identificação na cor amarela com os seguintes dizeres: “CUIDADO CABO OPTICO – PREFEITURA DE ILHABELA”. Placas a serem fornecidas pela contratada;

1.1.5. Serviços Relacionados

- 1.1.5.1. Lançamento de cabo óptico em infraestrutura aérea ou de eletrodutos aparentes com fornecimento de materiais (CABO OPTICO DROP CFOAC-BLI A/B-01F e todos os acessórios para fixação e identificação);
- 1.1.5.2. Lançamento de cabo óptico em infraestrutura aérea ou de



eletrodutos aparentes com fornecimento de materiais (CABO OPTICO CFOA-SM-ASU-80-RA-012-NR e todos os acessórios para fixação e identificação);

1.1.6. Dos materiais

1.1.6.1. Deve fornecer cabos ópticos dielétrico, autossustentável; monomodo, para aplicação em infraestrutura aérea ou em eletrodutos de sobreposição, certificado pela ANATEL. Cabos com 01 e 12FO, Norma Técnica aplicável: ABNT NBR 14160/15596 Deve possuir impresso na capa externa nome do fabricante, metragem, identificação do produto, certificações e normas técnicas aplicáveis;

1.1.6.2. Materiais de fixação: (A serem utilizados conforme cada projeto) Kit BAP (com abraçadeira, passante e parafusos), raquetes, cruzeta, cordoalha e suporte dielétricos, grampos, olhal com suporte, alça preformada, arame de espinar, dentre outras ferragens para perfeita fixação;

1.1.6.3. Plaquetas de identificação em PVC na cor amarela, contendo informações, em relevo e serigrafadas, a serem definidas no momento da solicitação, presa por arame de espinar isolado;

1.2. LANÇAMENTO E REMANEJAMENTO DE CABO ÓPTICO EM POSTEAMENTO AÉREO SEM FORNECIMENTO DE CABO ÓPTICO.

1.2.1. Este serviço trata das demandas de lançamento de cabo em infraestruturas aéreas preexistentes e novos a serem demandadas em manutenção evolutiva utilizando cabeamento de propriedade da Prefeitura de Ilhabela ou remanejamento de cabeamento ancorado em posteamento;

1.2.2. Unidade de cobrança: Por metro linear;

1.2.3. Das atividades Principais

1.2.3.1. Localizar cabo óptico indicado pelo Prefeitura de Ilhabela;

1.2.3.2. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.2.3.3. Regraduação de ferragens de sustentação de cabos existentes;



- 1.2.3.4.** Instalação de acessórios de fixação;
- 1.2.3.5.** Instalação de olhais e ganchos para terminação de cabos em fachadas;
- 1.2.3.6.** Execução de roçadas e podas de galhos quando necessário;
- 1.2.3.7.** Tensionamento de cabos aéreos;
- 1.2.3.8.** Regularização de lances;
- 1.2.3.9.** Amarrações e acabamentos em pontos de terminação;
- 1.2.3.10.** Fechamento de pontas de cabos durante a fase de lançamento;
- 1.2.3.11.** Amarrações provisórias em cabos em fase de remoção;
- 1.2.3.12.** Instalação de acessórios de fixação para reserva técnica, a saber, raquete e/ou cruzeta;
- 1.2.3.13.** Lançamento de cabo óptico aéreo;
- 1.2.3.14.** Ancoragem do cabo óptico;
- 1.2.3.15.** Testes de tração do cabo óptico com equipamento dinamômetro, instrumento que mede a tensão mecânica que os cabos ópticos exercem nos postes elétricos;
- 1.2.3.16.** Cuidados com questões que envolvem proteção elétrica e aterramento de elementos de sustentação de cabos ópticos;
- 1.2.3.17.** Instalação de acessórios de identificação (plaquetas de identificação);
- 1.2.3.18.** Fusão das fibras ópticas em caixa de emenda óptica, (serviço pago separadamente);
- 1.2.3.19.** Execução de vinculações entre cordoalhas em caso de aproveitamento de cordoalha metálica existente;
- 1.2.3.20.** Espinamento de cabo com fio de espinar dielétrico;



- 1.2.3.21. Testes de OTDR nas fibras ópticas;
- 1.2.3.22. Limpeza do local de trabalho;
- 1.2.3.23. Atualização de documentação técnica;
- 1.2.3.24. Identificar o cabo óptico com placas de identificação na cor amarela com os seguintes dizeres: “CUIDADO CABO OPTICO – PREFEITURA DE ILHABELA”. Placas a serem fornecidas pela contratada;

1.2.4. Serviços Relacionados

1.2.4.1. Lançamento e remanejamento de cabo óptico em posteamento (cabo óptico fornecido pela Prefeitura de Ilhabela) utilizando cabo armazenado ou reserva técnica com fornecimento de acessórios para fixação e identificação.

1.2.5. Dos materiais

1.2.5.1. Materiais de fixação: (A serem utilizados conforme cada projeto) Kit BAP (com abraçadeira, passante e parafusos), raquete, cruzeta, cordoalha e suporte dielétricos, grampos, olhal com suporte, alça preformada, arame de espinar, dentre outras ferragens para perfeita fixação;

1.2.5.2. Plaquetas de identificação em PVC na cor amarela, contendo informações, em relevo e serigrafadas, a serem definidas no momento da solicitação, presa por arame de espinar isolado;

1.3. RECOLHIMENTO DE CABO ÓPTICO EM POSTEAMENTO AÉREO.

1.3.1. Este serviço trata das demandas de recolhimento de cabos ópticos em infraestruturas de posteamento preexistentes nos casos de desligamento de sites, mudança de endereços, rompimentos, dentre outros. Os cabos recolhidos serão armazenados em local cedido pela CONTRATADA para posterior reuso;

1.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação atualizada de controle de estoque de cabeamento para fiscalização por parte da prefeitura de Ilhabela.



1.3.3. Unidade de cobrança: Por metro linear;

1.3.4. Das atividades Principais:

1.3.4.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.3.4.2. Rompimento de fusões em DIO e Caixas de emenda;

1.3.4.3. Remoção de acessórios de fixação dos postes;

1.3.4.4. Recolhimento de cabo óptico e acessórios de fixação;

1.3.4.5. Limpeza do local de trabalho;

1.3.4.6. Transportes e armazenamento do cabo óptico em local a ser disponibilizado pela CONTRATADA;

1.3.4.7. Fotografar as serigrafias com metragem e lote do cabo;

1.3.4.8. Fusão das fibras ópticas do cabo retirado para teste de OTDR (serviço pago separadamente);

1.3.4.9. Fazer o teste de OTDR para aferir a metragem e integridade do cabo;

1.3.4.10. Parecer das condições do cabo para futuro uso, ou negativa e sua justificativa;

1.3.4.11. Atualização de documentação técnica;

1.3.5. Serviços Relacionados

1.3.5.1. Recolhimento de cabo óptico em posteamento com armazenamento nas dependências da CONTRATADA.

1.3.6. Dos materiais: Não se aplica;

1.4. DESATIVAÇÃO DE SITE.

1.4.1. Este serviço trata das demandas de desativação de sites por ocasião de mudanças de endereços dentre outros motivos;

1.4.2. Unidade de cobrança: Por site desativado;



1.4.3. Das atividades Principais

1.4.3.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.4.3.2. Rompimento de fusões em DIOS;

1.4.3.3. Desmobilizar infraestrutura do site desativado removendo todos os materiais de fibra óptica do mesmo (DIOS, TOAs, cordões ópticos, Pigtaills);

1.4.3.4. Limpeza do local de trabalho;

1.4.3.5. Transportando de todos os materiais até a sede da Prefeitura de Ilhabela ou outro endereço da nova ativação;

1.4.3.6. Atualização de documentação técnica;

1.4.4. Serviços Relacionados

1.4.4.1. Desativação de site de acesso;

1.4.5. Dos materiais: Não se aplica;

1.5. IMPLANTAÇÃO DE CAIXA DE CTO-8FO SC APC COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

1.5.1. Este serviço trata das demandas de implantação e fornecimento de material de Conjunto de CAIXA DE CTO-8FO SC APC

1.5.2. Unidade de cobrança: Por unidade de CAIXA DE CTO-8FO SC APC;

1.5.3. Das atividades Principais

1.5.3.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.5.3.2. Abertura/fechamento das caixas de passagem se for o caso;

1.5.3.3. Drenagem das caixas de passagem se for o caso;

1.5.3.4. Instalação de acessórios de fixação e vedação;

1.5.3.5. Instalação de acessórios de identificação (plaquetas de identificação);



1.5.3.6. Conetorização das fibras ópticas em caixa

1.5.3.7. Fazer o teste de OTDR para aferir a metragem e integridade do cabo;

1.5.3.8. Arrumação e amarração de cabos;

1.5.3.9. Limpeza do local de trabalho;

1.5.3.10. Atualização de documentação técnica;

1.5.3.11. Identificar o cabo óptico com placas de identificação na cor amarela com os seguintes dizeres: “CUIDADO CABO OPTICO – PREFEITURA DE ILHABELA”. Placas a serem fornecidas pela contratada;

1.5.4. Serviços Relacionados

1.5.4.1. Implantação de CAIXA DE CTO-8FO SC APC

1.5.5. Dos materiais

1.5.5.1. CAIXA DE CTO-8FO SC APC:

1.5.5.2. O conjunto deve possibilitar aplicação aérea e subterrânea

1.5.5.3. O conjunto deve ser fornecido com todos os acessórios necessários para montagem completa, em sua capacidade nominal;

1.5.5.4. O conjunto deve garantir proteção contra entrada de água e de umidade;

1.5.5.5. A instalação do conjunto deve exigir a intervenção de apenas um profissional;

1.5.5.6. O conjunto deve ser concebido de forma a permitir a substituição de partes, sem a necessidade de romper nenhuma fibra já emendada e em operação;

1.5.5.7. O conjunto deve permitir a realização de derivações em fibras (sangrias), sem que seja necessário cortar outras fibras do cabo;

1.5.5.8. O conjunto deve vir equipado com sistema de fixação em poste, cordoalha ou parede;



1.5.5.9. O conjunto deve possuir recurso que possibilite a individualização e identificação das unidades básicas;

1.5.5.10. O fechamento do conjunto deve ser feito sem o uso de pinturas, graxas especiais ou outros revestimentos externos de proteção;

1.6. IMPLANTAÇÃO DE CAIXA DE EMENDA ÓPTICA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

1.6.1. Este serviço trata das demandas de implantação e fornecimento de material de Conjunto de Emenda Óptica.

1.6.2. Esse dispositivo mecânico que estabelece a continuidade dos cabos ópticos e tem a função principal de proteger e abrigar emendas de fibras ópticas contra agentes agressores externos. O conjunto é indicado para instalações subterrâneas, aéreas e internas, sendo constituído por estojos de emendas de fibras ópticas agrupados de forma a possibilitar o acesso individual a qualquer fibra e protegido por um corpo externo. O CEO deve possuir um sistema de fixação em poste, parede ou cordoalha.

1.6.3. Unidade de cobrança: Por unidade de Caixa de emenda óptica implantada;

1.6.4. Das atividades Principais

1.6.4.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.6.4.2. Abertura/fechamento das caixas de passagem se for o caso;

1.6.4.3. Drenagem das caixas de passagem se for o caso;

1.6.4.4. Instalação de acessórios de fixação e vedação;

1.6.4.5. Instalação de acessórios de identificação (plaquetas de identificação);

1.6.4.6. Fusão das fibras ópticas em caixa de emenda óptica, na caixa TOA, no DIO (serviço pago separadamente);

1.6.4.7. Fazer o teste de OTDR para aferir a metragem e integridade do cabo;



1.6.4.8. Arrumação e amarração de cabos;

1.6.4.9. Limpeza do local de trabalho;

1.6.4.10. Atualização de documentação técnica;

1.6.4.11. Identificar o cabo óptico com placas de identificação na cor amarela com os seguintes dizeres: “CUIDADO CABO OPTICO – PREFEITURA DE ILHABELA”. Placas a serem fornecidas pela contratada;

1.6.5. Serviços Relacionados

1.6.5.1. Implantação de Caixa de Emenda Óptica aérea para até 12 FO;

1.6.5.2. Implantação de Caixa de Emenda Óptica aérea para até 24 FO;

1.6.6. Dos materiais

1.6.6.1. CEO – Conjunto de Emenda Óptica:

1.6.6.2. O conjunto deve possibilitar aplicação aérea e subterrânea, sendo permitidas emendas retas e de derivação e entradas lineares ou topo;

1.6.6.3. O conjunto deve ser fornecido com todos os acessórios necessários para montagem completa, em sua capacidade nominal;

1.6.6.4. O conjunto deve garantir proteção contra entrada de água e de umidade;

1.6.6.5. A instalação do conjunto deve exigir a intervenção de apenas um profissional;

1.6.6.6. O conjunto deve ser concebido de forma a permitir a substituição de partes, sem a necessidade de romper nenhuma fibra já emendada e em operação;

1.6.6.7. O conjunto deve permitir a realização de derivações em fibras (sangrias), sem que seja necessário cortar outras fibras do cabo;

1.6.6.8. O conjunto de emenda deve possibilitar, no mínimo, quatro derivações;



- 1.6.6.9.** Cada estojo deve acomodar, no máximo, as fibras de três unidades básicas ou, no pior caso, 18 emendas;
- 1.6.6.10.** O conjunto deve vir equipado com sistema de fixação em poste, cordoalha ou parede;
- 1.6.6.11.** O conjunto deve possuir recurso que possibilite a individualização e identificação das unidades básicas;
- 1.6.6.12.** O fechamento do conjunto deve ser feito sem o uso de pinturas, graxas especiais ou outros revestimentos externos de proteção;
- 1.6.6.13.** O conjunto deve ser equipado com válvula pneumática para verificação de sua hermeticidade após o fechamento;
- 1.6.6.14.** O conjunto de emenda deve possuir um sistema de fixação de estojos que permita que estes sejam acessados e movimentados, sem risco aos demais estojos;
- 1.6.6.15.** O conjunto deve permitir a substituição de seus elementos de vedação;
- 1.6.6.16.** Os estojos devem acomodar, proteger e organizar fusões, emendas mecânicas e divisores ópticos passivos (splitters);
- 1.6.6.17.** O conjunto deve garantir que os pontos de emenda fiquem livres de esforços mecânicos durante a vida útil da emenda;
- 1.6.6.18.** A continuidade óptica das fibras não deve ser afetada por subseqüentes reentradas no conjunto de emenda;
- 1.6.6.19.** No caso do cabo óptico possuir elemento metálico, o conjunto deve proporcionar sua continuidade elétrica, bem como sua vinculação com ponto de aterramento externo, se for o caso;
- 1.6.6.20.** O sistema de acomodação de unidades básicas e de fibras deve eliminar tensões mecânicas e estrangulamentos que coloquem em risco a integridade física destes elementos ou que acarretem acréscimos de atenuação;



1.6.6.21. Parafusos eventualmente utilizados no fechamento do conjunto devem ser do tipo “prisoneiro”;

1.6.6.22. O conjunto deve possibilitar que as fibras sofram curvaturas com raio de 30 mm ou maior;

1.6.6.23. O conjunto deve ter espaço para acomodação de excesso de fibras, para futuras manutenções;

1.6.6.24. Materiais de fixação: (A serem utilizados conforme cada projeto) Kit BAP (com abraçadeira, passante e parafusos), raquete, cordoalha e suporte dielétricos, grampos, olhal com suporte, alça preformada, arame de espinar, dentre outras ferragens para perfeita fixação;

1.6.6.25. Plaquetas de identificação em PVC na cor amarela, contendo informações, em relevo e serigrafadas, a serem definidas no momento da solicitação, presa por arame de espinar isolado;

1.7. IMPLANTAÇÃO DE DIO (DISTRIBUIDOR INTERNO ÓPTICO) COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

1.7.1. Este serviço trata das demandas de ativação de novos sites com serviços de implantação e fornecimento de material;

1.7.2. Unidade de cobrança: Por unidade de DIO implantado;

1.7.3. Das atividades Principais

1.7.3.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.7.3.2. Montagem e instalação de DIO em rack de TI;

1.7.3.3. Instalação de cordões, extensões, Pigtaills, dentre outros (serviço pago separadamente);

1.7.3.4. Instalação de adaptadores ópticos compatíveis com os conectores usados nos Pigtaills SC/APC;

1.7.3.5. Abertura e preparo do cabo;



- 1.7.3.6. Fixação do elemento de tração;
- 1.7.3.7. Proteção mecânica do cabo e unidades básicas;
- 1.7.3.8. Identificação de unidades básicas;
- 1.7.3.9. Amarração de unidades básicas nas bandejas corretas;
- 1.7.3.10. Identificação de fibras e pigtails;
- 1.7.3.11. Preparação das fibras;
- 1.7.3.12. Fusão das fibras ópticas no DIO (serviço pago separadamente);
- 1.7.3.13. Fazer o teste de OTDR para aferir a metragem e integridade do cabo;
- 1.7.3.14. Aplicação de elemento de proteção mecânica;
- 1.7.3.15. Arrumação de pigtails no compartimento de emenda;
- 1.7.3.16. Instalação e fixação de conectores;
- 1.7.3.17. Acomodação de sobras;
- 1.7.3.18. Limpeza de conectores e adaptadores;
- 1.7.3.19. Execução de conexões e testes de funcionalidade;
- 1.7.3.20. Instalação de acessórios de identificação (etiqueta térmica);
- 1.7.3.21. Limpeza do local de trabalho;
- 1.7.3.22. Atualização de documentação técnica;

1.7.4. Serviços Relacionados

- 1.7.4.1. Implantação de Kit DIO (DIO, 12 Pigtails SC/APC, Guia de Cabo, Bandejas e acopladores SC/APC) para até 12 FO SM com fornecimento de todos os materiais;
- 1.7.4.2. Implantação de Kit DIO (DIO, 24 Pigtails SC/APC, Guia de Cabo, Bandejas e acopladores SC/APC) para até 24 FO SM com fornecimento de todos os materiais;

1.7.5. Dos materiais



1.7.5.1. 01 DIO de rack 19", módulo básico completo com suporte para adaptadores, adaptadores, bandeja de emenda, para até 12/24/ FO SM (Qtde de conexões conforme projeto); Deverá ter a função de acomodar e proteger as emendas de transição entre o cabo óptico e as extensões ópticas e Pigtails; Será compatível com os adaptadores ópticos (conforme o projeto); Ser modular permitindo expansão do sistema; Deverá possuir áreas de armazenamento de excesso de fibras; Emendas deverão ficar internas à estrutura; As bandejas de acomodação de emendas devem ser em material plástico; Deverá possuir resistência e /ou proteção contra a corrosão; Deverá possuir gaveta deslizante; Deverá possuir painel frontal articulável; Deverá possibilitar terminação direta ou fusão; Deverá possuir bandejas de proteção de emendas; Deverá possuir acessos para cabos ópticos pela parte traseira e lateral;

1.7.5.2. Todos os acessórios para fixação e identificação (etiqueta térmica);

1.8. IMPLANTAÇÃO DE TERMINADOR ÓPTICO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

1.8.1. Este serviço visa a instalação de terminador óptico em sites de acesso e também manutenção corretiva;

1.8.2. Unidade de cobrança: Por unidade de TOA implantado;

1.8.3. Das atividades Principais

1.8.3.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.8.3.2. Instalação de caixa TOA em rack de TI;

1.8.3.3. Instalação de Extensões ópticas conectores LC/APC ou SC/APC;

1.8.3.4. Fusão das fibras ópticas na caixa TOA e na extensão (serviço pago separadamente);

1.8.3.5. Fazer o teste de OTDR para aferir a metragem e integridade do cabo; Acomodação de sobras;



1.8.3.6. Limpeza de conectores e adaptadores;

1.8.3.7. Execução de conexões e testes de funcionalidade;

1.8.3.8. Instalação de acessórios de identificação (etiqueta térmica);

1.8.3.9. Limpeza do local de trabalho;

1.8.3.10. Atualização de documentação técnica;

1.8.4. Serviços Relacionados

1.8.4.1. Implantação de Terminador Óptico com fornecimento de materiais (Caixa TOA, 06 Pigtailes SM com conector SC/APC, com acessórios, para até 12FO).

1.8.5. Dos materiais

1.8.5.1. Caixa TOA; Confeccionada em plástico de alta resistência mecânica ou chapa de aço SAE 1020; Deve acomodar a reserva de fibra adequadamente no seu interior; Com uma entrada e ancoragem para o cabo óptico; Deve possuir no mínimo 06 acopladores do tipo SC/APC externos para conectorização dos cordões ópticos;

1.8.5.2. Protetores de emenda;

1.8.5.3. Acessórios de fixação e identificação (etiqueta térmica);

1.9. IMPLANTAÇÃO DE CONVERSOR DE MÍDIA WDM, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL

1.9.1. Este serviço visa a implantação de conversores de mídia na execução dos serviços de manutenção corretiva e adaptativa;

1.9.2. Unidade de cobrança: Por 1 par de conversor de mídia implantado;

1.9.3. Das atividades Principais

1.9.3.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.9.3.2. Localização de circuito elétrico para alimentação;



1.9.3.3. Instalação de conversor de mídia;

1.9.3.4. Acomodação de sobras;

1.9.3.5. Limpeza de conectores e adaptadores;

1.9.3.6. Execução de conexões e testes de funcionalidade;

1.9.3.7. Instalação de acessórios de identificação (etiqueta térmica);

1.9.3.8. Limpeza do local de trabalho;

1.9.3.9. Atualização de documentação técnica;

1.9.4. Serviços Relacionados

1.9.5. Implantação de Conversor de Mídia WDM, com fornecimento de material;

1.9.6. Dos materiais

1.9.6.1. Tipo de fibra (μm): monomodo (SM) 9/125;

1.9.6.2. Lado A, comprimento de onda: TX 1310nm / RX 1550nm;

1.9.6.3. Lado B, comprimento de onda: TX 1550nm / RX 1310nm;

1.9.6.4. Distância máxima: 20 km;

1.9.6.5. Tipo de conector óptico: SC/UPC;

1.9.6.6. Padrões IEEE802.3z 1000Base-SX/LX, IEEE802.3ab 1000Base-T Gigabit Ethernet, IEEE802.3u 100Base-TX/FX Fast Ethernet, IEEE 802.3 10Base-T Ethernet;

1.9.6.7. Taxa de dados: 10/100/1000 Mbps (Half / Full Duplex);

1.9.6.8. Alimentação: 5VDC 1A;

1.9.6.9. Temperatura de operação: 0 ~ 50/70°C;

1.9.6.10. Temperatura de armazenamento: -20 ~ 80°C;

1.9.6.11. Umidade de operação: 5 ~ 90% (sem condensação);



1.9.6.12. Possuir LEDs indicativos de atividade da rede;

1.10. IMPLANTAÇÃO DE CORDÃO ÓPTICO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

1.10.1. Este serviço visa a implantação de cordão óptico na execução dos serviços de manutenção corretiva e adaptativa;

1.10.2. Unidade de cobrança: Por unidade de cordão óptico implantado;

1.10.3. Das atividades Principais

1.10.3.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.10.3.2. Instalação de cordão óptico em DIOS e TOAs;

1.10.3.3. Acomodação de sobras;

1.10.3.4. Limpeza de conectores e adaptadores;

1.10.3.5. Execução de conexões e testes de funcionalidade;

1.10.3.6. Limpeza do local de trabalho;

1.10.3.7. Atualização de documentação técnica;

1.10.4. Serviços Relacionados

1.10.4.1. Implantação de cordão óptico duplex SM de 2,5 metros com conectores SC/APC ou LC/APC com fornecimento de materiais, conforme demanda;

1.10.4.2. Implantação de cordão óptico duplex SM de 5 metros com conectores SC/APC ou LC/APC com fornecimento de materiais, conforme demanda;

1.10.5. Dos materiais

1.10.5.1. Cordão óptico duplex SM com conectores SC/APC ou LC/APC de 2,5/5 metros montado e testado 100% em fábrica; Cores a serem definidas conforme projeto; Normas Técnicas Aplicáveis: ABNT NBR 14106 para o cordão; Deve possuir

vaf



impresso na capa externa nome do fabricante, identificação do produto e certificações e normas técnicas aplicáveis;

1.11.IMPLANTAÇÃO DE KIT PIGTAIL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

1.11.1. Este serviço visa a instalação de Kit Pigtail em sites de acesso e também manutenção corretiva;

1.11.2. As terminações serão executadas com Pigtails equipados com conectores SC/APC ou LC/APC, com perda de inserção típica de 0,15 dB, perda de inserção máxima de 0,3 dB e perda de retorno –60 dB;

1.11.3. A continuidade óptica nos pontos de terminação será feita com o uso de cordões monofibra (patch cord) com diâmetro externo máximo de 2 mm;

1.11.4. O CONTRATANTE poderá optar por outros tipos de conectores ópticos. Neste caso a contratada receberá comunicação por escrito;

1.11.5. Unidade de cobrança: Por unidade de Kit Pigtail implantado;

1.11.6. Das atividades Principais

1.11.6.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.11.6.2. Instalação de kit Pigtail em DIOS;

1.11.6.3. Fusão das fibras ópticas (serviço pago separadamente);

1.11.6.4. Fazer o teste de OTDR para aferir a metragem e integridade do cabo;

1.11.6.5. Acomodação de sobras;

1.11.6.6. Limpeza de conectores e adaptadores;

1.11.6.7. Execução de conexões e testes de funcionalidade;

1.11.6.8. Limpeza do local de trabalho;

1.11.6.9. Atualização de documentação técnica



1.11.7. Serviços Relacionados

1.11.7.1. Implantação de Kit Pigtail SM;

1.11.8. Dos materiais

1.11.8.1. Kit Pigtail constituído por 2 (duas) fibras ópticas monomodo com conector SC/APC, com 1,5 Metros, com uma das extremidades conectorizadas, montado e testado 100% em fábrica; Deve possuir impresso na capa externa nome do fabricante, identificação do produto e certificações e normas técnicas aplicáveis;

1.12. EXECUÇÃO DE EMENDA POR FUSÃO ÓPTICA.

1.12.1. Serviço de fusão avulsa de fibra óptica será pago apenas nas demandas que envolvem projetos de expansão da rede ou adição de novos sites a mesma. QUANDO SE TRATAR DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA SEUS VALORES JÁ ESTARÃO PREVISTOS NO SERVIÇO TÉCNICO DE ATENDIMENTO ON-SITE;

1.12.2. As emendas ópticas deverão ser executadas com a utilização de equipamento atualizado tecnologicamente e deverá estar acompanhada de certificado de aferição, com prazo máximo de 01 (um) ano. O método de emenda deverá utilizar o processo caracterizado por fusão através de arco voltaico dos elementos (fibras);

1.12.3. O método técnico arco voltaico deverá ser o mesmo utilizado pelos fabricantes do produto (FO), sendo o processo mais adotado no mercado e que garanta após conclusão, a baixa atenuação do sinal trafegado, durabilidade da emenda e o maior tempo de integridade da emenda;

1.12.4. As emendas ópticas, bem como os cabos de fibras a instalar, deverão ser certificados utilizando equipamento OTDR (Reflectômetro Óptico no Domínio do Tempo) atualizado tecnologicamente e estar acompanhado do documento de aferição do equipamento, com prazo máximo de 01 (um) ano;

1.12.5. Unidade de cobrança: Por unidade de fusão óptica executada;

vaf



1.12.6. Das atividades Principais

1.12.6.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.12.6.2. Execução de 01 (Uma) fusão óptica em cabo SM, em DIO, caixa TOA ou caixa de emenda externa;

1.12.6.3. As emendas deverão ser realizadas considerando as seguintes etapas: limpeza, decapagem, clivagem, inserção do protetor de emenda, "tubete termo contrátil", colocação das fibras no dispositivo V Groove da máquina de fusão, aproximação das fibras até cerca de 1µm, fusão através de arco voltaico a colocação do protetor e finalmente o aquecimento do tubete, elemento de proteção mecânica, acomodar em estojos, fechamento e teste de estanqueidade (se for o caso);

1.12.6.4. Certificação da fusão óptica via OTDR (TX/RX) segundo Norma TIA/EIA-455-59 (dentre os parâmetros contemplados por esta norma, destaca-se o máximo permitido é 0,3 dB de atenuação, por emenda) para garantir a qualidade da fusão;

1.12.6.5. Limpeza do local de trabalho;

1.12.6.6. Emissão de relatório de OTDR e fotográfico retratando as condições finais do serviço;

1.12.6.7. Atualização de documentação técnica;

1.12.7. Serviços Relacionados

1.12.7.1. Execução de fusão óptica avulsa em cabos SM, em DIO, caixa TOA ou caixa de emenda externa;

1.12.7.2. **Dos materiais:** Não se aplica;

1.13. IMPLANTAÇÃO DE CONECTOR reutilizável do tipo SC-APC para montagem rápida de Cordão/Cabos Ópticos em Campo. (Conector Fast) no padrão de Polimento.



1.14. Características:

1.15. - Modelo: SC-APC

1.16. Especificações:

1.17. - Encaixe universal SC SIMPLEX

1.18. - Sistema FAST, Reutilizável.

1.18.1. Este serviço visa a implantação de conectores de conector reutilizável do tipo SC-APC na execução dos serviços de manutenção corretiva e adaptativa;

1.18.2. **Unidade de cobrança:** Por unidade de conector SC-APC implantado;

1.18.3. Das atividades Principais

1.18.3.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.18.3.2. Instalação de conector SC-APC

1.18.3.3. Acomodação de sobras;

1.18.3.4. Limpeza de conectores e adaptadores;

1.18.3.5. Execução de conexões e testes de funcionalidade;

1.18.3.6. Limpeza do local de trabalho;

1.18.3.7. Atualização de documentação técnica;

1.18.4. Serviços Relacionados

1.18.4.1. Instalação de Conector SC-APC, com fornecimento de material;

1.18.5. Dos materiais

1.18.5.1. Conectorreutilizável do tipo SC-APC para montagem rápida de Cordão/Cabos Ópticos em Campo;

1.19. IMPLANTAÇÃO DE CONECTOR SFP.



1.19.1. Este serviço visa a implantação de conectores SFP na execução dos serviços de manutenção corretiva e adaptativa;

1.19.2. Unidade de cobrança: Por unidade de conector SFP implantado;

1.19.3. Das atividades Principais

1.19.3.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.19.3.2. Localização de Switch para instalação;

1.19.3.3. Instalação de conector SFP;

1.19.3.4. Acomodação de sobras;

1.19.3.5. Limpeza de conectores e adaptadores;

1.19.3.6. Execução de conexões e testes de funcionalidade;

1.19.3.7. Limpeza do local de trabalho;

1.19.3.8. Atualização de documentação técnica;

1.19.4. Serviços Relacionados

1.19.4.1. Instalação de Conector SFP transceiver, com fornecimento de material;

1.19.5. Dos materiais

1.19.5.1. Conector SFP: Conector LC/PC para fibra óptica tipo Monomodo; Extensão de distância do enlace de fibra em até 10 Km; Alto desempenho em tecnologia Gigabit Ethernet; Voltagem de operação: 3.3V;

1.20. IMPLANTAÇÃO DE PONTO DE TERMINAÇÃO ÓPTICA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

1.20.1. Este serviço visa a instalação de ponto de terminação óptica em sites de acesso e também manutenção corretiva;

1.20.2. Unidade de cobrança: Por unidade de PTO implantado;



1.20.3. Das atividades Principais

- 1.20.3.1.** Isolamento e sinalização da área de trabalho;
- 1.20.3.2.** Instalação de caixa PTO com conectorização pronta para receber cordão óptico;
- 1.20.3.3.** Instalação de extensões ópticas conectores LC/APC ou SC/APC;
- 1.20.3.4.** Fusão das fibras ópticas na caixa PTO e na extensão (serviço pago separadamente);
- 1.20.3.5.** Fazer o teste de OTDR para aferir a metragem e integridade do cabo; Acomodação de sobras;
- 1.20.3.6.** Limpeza de conectores e adaptadores;
- 1.20.3.7.** Execução de conexões e testes de funcionalidade;
- 1.20.3.8.** Instalação de acessórios de identificação (etiqueta térmica);
- 1.20.3.9.** Limpeza do local de trabalho;
- 1.20.3.10.** Atualização de documentação técnica;

1.20.4. Serviços Relacionados

- 1.20.4.1.** Implantação de ponto de Terminação Óptica com fornecimento de materiais;

1.20.5. Dos materiais

- 1.20.5.1.** Caixa PTO; Confeccionada em plástico de alta resistência; Deve acomodar a reserva de fibra adequadamente no seu interior; Com uma entrada para o cabo óptico;
- 1.20.5.2.** Protetores de emenda;
- 1.20.5.3.** Acessórios de fixação e identificação (etiqueta térmica);



1.21. IMPLANTAÇÃO DE ONU GPON COM FORNECIMENTO DE MATERIAL

1.21.1. Este serviço visa a instalação de ONU (Optical Network Unit) em local a ser informado pela contratante em manutenção corretiva;

1.21.2. Unidade de cobrança: Por unidade de ONU implantado;

1.21.3. Das Atividades Principais

1.21.3.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.21.3.2. Instalação de ONU, pronta para receber cordão óptico;

1.21.3.3. Limpeza de conectores e adaptadores;

1.21.3.4. Execução de conexões e testes de funcionalidade;

1.21.3.5. Instalação de acessórios de identificação (etiqueta térmica);

1.21.3.6. Limpeza do local de trabalho;

1.21.3.7. Atualização de documentação técnica;

1.21.4. Serviços Relacionados

1.21.4.1. Implantação de Onu GPON com fornecimento de material;

1.21.5. Dos materiais

1.21.5.1. 1 interface GPON em conector SC/APC;

1.21.5.2. Potência de TX: +0.5dBm a +5dBm, sensibilidade de RX: -27dBm;

1.21.5.3. 1 interface LAN 10/100/1000 Base-T em conector RJ-45;

1.21.5.4. Transparent Bridge;

1.21.5.5. WAN: IPv4/IPv6 Dual Stack - PPPoE, IPoE (IP estático e DHCP);

1.21.5.6. LAN: DHCP IPv4/IPv6 Server, IPv4/IPv6 estático;

1.21.5.7. Gerenciamento por interface Web;

1.22. IMPLANTAÇÃO DE MODEM ONT GPON COM FORNECIMENTO DE



MATERIAL

1.22.1. Este serviço visa a instalação de MODEM ONT em local a ser informado pela contratante em manutenção corretiva;

1.22.2. Unidade de cobrança: Por unidade de ONT implantado;

1.22.3. Das Atividades Principais

1.22.3.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.22.3.2. Instalação de ONT, pronta para receber cordão óptico;

1.22.3.3. Limpeza de conectores e adaptadores;

1.22.3.4. Execução de conexões e testes de funcionalidade;

1.22.3.5. Instalação de acessórios de identificação (etiqueta térmica);

1.22.3.6. Limpeza do local de trabalho;

1.22.3.7. Atualização de documentação técnica;

1.22.4. Serviços Relacionados

1.22.4.1. Implantação de ONT GPON com fornecimento de material;

1.22.5. Dos materiais

1.22.5.1. 1 interface GPON em conector SC/APC;

1.22.5.2. 4 portas Gigabit Ethernet

1.22.5.3. WI-FI

1.22.5.4. Potência de TX: +0.5dBm a +5dBm, sensibilidade de RX: -27dBm;

1.22.5.5. 1 interface LAN 10/100/1000 Base-T em conector RJ-45;

1.22.5.6. Transparent Bridge;

1.22.5.7. WAN: IPv4/IPv6 Dual Stack - PPPoE, IPoE (IP estático e DHCP);

1.22.5.8. LAN: DHCP IPv4/IPv6 Server, IPv4/IPv6 estático;



1.22.5.9. suporte ao padrão IEEE 802.1q (VLANs)

1.22.5.10. VLAN Trunk, VLAN tagging/untagging

1.22.5.11. suporte a SIP (RFC 3261)

1.22.5.12. suporte a SNMPv2 e v3

1.22.5.13. Gerenciamento por interface Web;

1.23. IMPLANTAÇÃO DE MINI CAIXA SELADA PARA EMENDA OPTICA EM CABO DROP COM FORNECIMENTO DE MATERIAL

1.23.1. Este serviço visa a instalação de Mini Caixa Selada para emenda optica em cabo drop

1.23.2. Unidade de Cobrança: Por unidade de Caixa implantado;

1.23.3. Das Atividades Principais

1.23.3.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.23.3.2. Instalação de acessórios de fixação e vedação;

1.23.3.3. Instalação de acessórios de identificação (plaquetas de identificação);

1.23.3.4. Fusão da fibra óptica em caixa de emenda óptica, (serviço pago separadamente);

1.23.3.5. Fazer o teste de OTDR para aferir a metragem e integridade do cabo;

1.23.3.6. Arrumação e amarração de cabos;

1.23.3.7. Limpeza do local de trabalho;

1.23.3.8. Atualização de documentação técnica;

1.23.4. Serviços Relacionados

1.23.4.1. IMPLANTAÇÃO DE MINI CAIXA SELADA PARA EMENDA OPTICA EM CABO DROP COM FORNECIMENTO DE MATERIAL;



1.23.5. Dos Materiais

1.23.5.1. Mini caixa selada para emenda óptica, fixação no fio mensageiro do cabo Drop ou na Cordoalha.

1.23.5.2. A fixação da emenda é feita internamente inserindo o Tubete já encolhido, após a fusão, em um “slot” dentro da caixa, podendo ser montada também com uma Emenda Mecânica.

1.24. MANUTENÇÃO DE REDES AÉREAS – TELECOMUNICAÇÕES HORA TÉCNICA

1.24.1. Este Serviço visa a realização de serviços diversos em manutenção de redes ópticas;

1.24.2. Unidade de Cobrança: Por hora técnica;

1.24.3. Das Atividades Principais

1.24.3.1. Recomendada para conhecimento das condições e dificuldades existentes no tocante a execução de reparo, amplicações e atividades diversas;

1.24.3.2. Atualização de documentação técnica;

1.24.4. Serviços relacionados

1.24.4.1. Manutenção de redes aéreas – Telecomunicações Hora Técnica;

1.24.5. Dos Materiais

1.24.5.1. Equipe técnica designada;

1.25. IMPLANTAÇÃO DE OLT GPON

1.25.1. Este serviço visa a instalação de OLT GPON (Gigabit Passive Optical Network) em local a ser informado pela contratante em manutenção corretiva;

1.25.2. Unidade de cobrança: Por unidade de OLT implantado;

1.25.3. Das Atividades Principais



- 1.25.3.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;
- 1.25.3.2. Instalação de OLT, pronta para receber cordão óptico;
- 1.25.3.3. Limpeza de conectores e adaptadores;
- 1.25.3.4. Execução de conexões e testes de funcionalidade;
- 1.25.3.5. Instalação de acessórios de identificação (etiqueta térmica);
- 1.25.3.6. Limpeza do local de trabalho;
- 1.25.3.7. Atualização de documentação técnica;

1.25.4. Serviços Relacionados

- 1.25.4.1. Implantação de OLT GPON;

1.25.5. Dos Materiais

1.25.5.1. Características

- Chassis 1U para instalação em rack de 19";
- 08 portas GPON (SFP – SC / PC);
- 4 portas 10GBase-X (SFP+);
- 4 portas 10/100/1000Base-T (RJ45);
- Alimentação AC (100Vac a 240Vac) ou DC (-36Vdc a -72 Vdc);
- Módulos de alimentação e ventilação redundantes e hot-swappable;
- Temperatura de operação: 0 ° C a 65 ° C;

1.25.5.2. GPON

- GPON Laser Classe B+ e C+;
- Alcance máximo 60km;
- AES (Advanced Encryption Standard) 128 bits;
- DBA (alocação dinâmica de largura de banda);

vaf



- FEC (Forward Error Correction) nos sentidos downstream e upstream;
- Ativação da ONU por número de série, senha e número da série + senha;
- Atualização remota de firmware dos ONUs;
- Suporte a pré-provisionamento de ONUs;
- Descoberta automática e auto-provisionamento de ONUs;
- Hairpin Turn – comunicação de ONUs em L2 diretamente na OLT;
- Suporte aos serviços N: 1, 1: 1 e TLS;
- Isolamento de usuários;
- DHCP opção 82;
- PPPoE Intermediate Agent;
- Static Access List IPv4;

1.25.5.3. Segurança

- Syslog local e remoto;
- Autenticação de acesso através de RADIUS ou TACACS;

1.25.5.4. Gerenciamento

- In-band e out-of-band IPv4
- Suporte a commit e rollback de operações
- Interface de linha de comando (CLI) via SSHv2, Telnet e Console RS-232
- Diagnósticos digitais segundo a SFF 8472
- Reversão do firmware
- Informações de inventário
- SNMPv1, v2c e v3
- Suporte à configuração via XML (NETCONF)



- Suporta o armazenamento de até 2 firmwares

1.26. IMPLANTAÇÃO DE SPLITTER ÓPTICO 1,5M COM CONECTOR SC SM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL

1.26.1. Este serviço trata das demandas de instalação de splitter óptico em caixa de emenda externa de acesso aos órgãos públicos em manutenção evolutiva;

1.26.2. As emendas ópticas deverão possuir atenuação máxima regulada por norma internacional (Norma TIA/EIA-455-59), e serão objeto de averiguação;

1.26.3. Unidade de cobrança: Por unidade de Splitter instalado;

1.26.4. Das atividades Principais

1.26.4.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;

1.26.4.2. Acomodação do splitter em caixa de emenda aérea;

1.26.4.3. Instalação de acessórios de fixação;

1.26.4.4. Fusão das fibras ópticas em caixa de emenda óptica;

1.26.4.5. Testes de OTDR nas fibras ópticas;

1.26.4.6. Limpeza do local de trabalho;

1.26.4.7. Atualização de documentação técnica;

1.26.5. Serviços Relacionados

1.26.5.1. IMPLANTAÇÃO DE SPLITTER ÓPTICO 1X2 1,5M COM CONECTOR SC SM 50-50% COM FORNECIMENTO DE MATERIAL;

1.26.5.2. IMPLANTAÇÃO DE SPLITTER ÓPTICO 1X4 1,5M COM CONECTOR SC SM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL;

1.26.5.3. IMPLANTAÇÃO DE SPLITTER ÓPTICO 1X8 1,5M COM CONECTOR SC SM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL;

1.26.6. Dos materiais



- 1.26.6.1. Splitter Óptico conectorizado SC do tipo monomodo;
- 1.26.6.2. Elemento passivo para ser utilizado em redes PON;
- 1.26.6.3. Splitter Balanceado definido por utilizar a mesma razão de divisão da potência do sinal de entrada em cada porta de saída;
- 1.26.6.4. Tamanho de cada fibra 1,5m;

1.27.IMPLANTAÇÃO DE CONECTOR SFP GPON C++ 20KM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL

1.27.1. Este serviço trata das demandas de instalação de conector SFP GPON para conectorização em OLT GPON;

1.27.2. Das atividades Principais

- 1.27.2.1. Isolamento e sinalização da área de trabalho;
- 1.27.2.2. Instalação de SFP GPON, pronto para receber cordão óptico;
- 1.27.2.3. Limpeza de conectores e adaptadores;
- 1.27.2.4. Execução de conexões e testes de funcionalidade;
- 1.27.2.5. Instalação de acessórios de identificação (etiqueta térmica);
- 1.27.2.6. Limpeza do local de trabalho;
- 1.27.2.7. Atualização de documentação técnica;

1.27.3. Serviços Relacionados

1.27.3.1. IMPLANTAÇÃO DE CONECTOR SFP GPON C++ 20KM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL

1.27.4. Dos materiais

- 1.27.4.1. Velocidade de transmissão: 2.488Gbit/s, Velocidade de recepção: 1.244Gbit/s;
- 1.27.4.2. Bidirecional, com monitoramento DDM (Digital Diagnostic Monitoring);



1.27.4.3. Tipo de conector óptico: SC/UPC;

1.27.4.4. Distância máxima: 20Km;

1.27.4.5. Comprimento de onda de TX: 1490nm, Comprimento de onda de RX: 1310nm;

1.27.4.6. Padrões suportados: ITU-T G.984.1, ITU-T G.984.2, ITU-T G.984.3, ITU-T G.984.4;

1.27.4.7. Módulo SFP C++ potência óptica de TX: 6 dBm~10dBm, Sensibilidade de RX: -35 dBm;



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA ATUALIZADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024

OBJETO: Registro de preços para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, pequenos trechos e ampliação com fornecimento de materiais e de mão de obra para a rede de fibra óptica da Prefeitura Municipal de Ilhabela.

Nome empresarial: _____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

Nome do Responsável: _____ Cargo: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço Residencial Completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone: (____) _____

vaf



Celular: (____) _____

Item	Qtd	Unid	Especificação	Marca	Valor Unit	Valor Total

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos desta licitação e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referencia.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

(Cidade), _____ de _____ de _____.

(razão social da empresa)

(assinatura do representante legal)



ANEXO III – MINUTA DO INSTRUMENTO DE COMPROMISSO (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (-)/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (-)/2024

PROC. ADM. Nº (-)/2024

HOMOLOGAÇÃO EM: (-) de (-) de 2024.

OBJETO: Registro de preços para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, pequenos trechos e ampliação com fornecimento de materiais e de mão de obra para a rede de fibra óptica da Prefeitura Municipal de Ilhabela.

PAGAMENTOS: O pagamento será efetuado em até xx (-) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pelo acompanhamento da execução. O GESTOR da ARP deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e Ata Registro de Preço.

PRAZO DE EXECUÇÃO/SERVIÇOS: O prazo para a contratada iniciar a execução dos serviços será de até xx (-) dias, após o recebimento da Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo para início da execução dos serviços será conforme Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço emitido pela Secretaria solicitante.

LOCAL DE EXECUÇÃO: O local de execução dos serviços será na (-) Rua xxxx nº xxxx bairro: xxxx, Ilhabela/SP – CEP (-) (ou no local definido na Autorização de Fornecimento).

COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: (-)

PRAZO DE VALIDADE DA ARP: 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

SECRETARIAS PARTICIPANTES:

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE (-)** – Responsável pelo Gerenciamento da ARP Titular: (-)
/ Responsável pelo Gerenciamento da ARP Substituto: (-).



PREGÃO PROTOCOLADO JUNTO AO SISTEMA AUDESP CONFORME PROTOCOLO Nº 2024000000(-).



O **MUNICÍPIO DE ILHABELA**, com inscrição no C.N.P.J. nº 46.482.865/0001-32, com sede no Município de Ilhabela, Estado de São Paulo, a Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho nº 86, Perequê, neste ato representada pelo Sr. Antonio Luiz Colucci, Prefeito Municipal, e, de outro lado, a empresa (-), inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, nº, bairro, Município de/....., representado (a) pelo (a), portador do RG:, inscrito no CPF sob nº, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, na qualidade de adjudicatária do processo em epígrafe, cujo inteiro teor a **DETENTORA** declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de Preços, neste instrumento ora denominada apenas de ATA DE REGISTRO DE PREÇO, de acordo com **Lei Federal 14.133/2021** e seus atos regulamentadores; **Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais e Decreto Municipal 9.795, de 03/04/2023**; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

- 1.1. A presente ATA tem por objeto o Registro de preços para prestação de serviços de (-).
- 1.2. Consideram-se integrantes da presente ATA, como se nela estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:
 - 1.2.1. O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela DETENTORA, bem como os novos preços e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

- 2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, os quantitativos e as demais condições ofertadas na (s) propostas (s) estão relacionadas a esta ATA (anexo I).

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

- 3.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata será: Prefeitura Municipal de Ilhabela através da Secretaria Municipal de
- 3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: (caso houver)

Item(ns)..... Órgãos/entidades.....
Item(ns)..... Órgãos/entidades.....
Item(ns)..... Órgãos/entidades.....



CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1.** Por força do § 3º do artigo 86 da Lei 14.133, de 2021 fica vedada a utilização da ata de registro de preços, gerenciada pela Administração Pública Municipal, por órgãos ou entidades não participantes, com exceção dos órgãos pertencentes a Administração Municipal.

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA DA ATA E FORMALIZAÇÕES

- 5.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.2.** Para a comprovação da vantajosidade a que se refere o item anterior, deverá ser observado, no que couber, o artigo 23 da Lei Federal 14.133/21.
- 5.3.** Para prestação dos serviços registrados nesta ATA, será enviada pelo órgão responsável ao DETENTOR 'Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço' por e-mail, o qual fica obrigado a confirmar seu recebimento e iniciar a execução dos serviços, contados a partir do envio/recebimento do e-mail, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21 e nesta ATA.
- 5.4.** Cada 'Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço' a ser emitida conterá no mínimo:
- 5.4.1.** Objeto da Ata de Registro de Preço;
 - 5.4.2.** Número do Registro de Preços;
 - 5.4.3.** Valor da Ordem de Fornecimento;
 - 5.4.4.** Prazo de Entrega;
 - 5.4.5.** Local da Entrega;
 - 5.4.6.** Descrição e quantificação do(s) item(ns).
- 5.5.** Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de execução, devidamente justificados pelo detentor da Ata, para serem submetidos à apreciação do órgão responsável, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados.
- 5.6.** Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:
- 5.6.1.** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço;
 - 5.6.2.** Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.



- 5.7. Na análise da documentação apresentada, poderá o órgão gestor solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto à sites ou outros meios.
- 5.8. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de execução ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.
- 5.9. A apresentação de um pedido de prorrogação de prazo, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de execução.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 6.1. A DETENTORA deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório.
- 6.2. A DETENTORA deverá realizar os serviços no local indicado pelo Órgão gerenciador de acordo com a emissão da Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

- 7.1. Os valores para pagamento das futuras prestações de serviços onerarão os recursos orçamentários e financeiros que se fizerem oportunos durante a vigência da presente ATA.
- 7.2. O pagamento será efetuado em até xx (-) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento. O GESTOR da ARP deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e Ata Registro de Preço.
 - 7.2.1. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como a falta do cumprimento de alguma das obrigações previstas, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

CLÁUSULA OITAVA - REVISÃO E CANCELAMENTO

- 8.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
 - 8.2.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
 - 8.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, se houver outros fornecedores para o respectivo item.



- 8.2.3.** No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá ao órgão gerenciador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços. Tal ato poderá suspender os efeitos parciais ou totais da respectiva ata.
- 8.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, O Órgão Gerenciador poderá:
- 8.3.1.** Se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e.
- 8.3.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 8.3.3.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.4.** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 8.4.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 8.4.2.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 8.4.3.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.4.4.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.5.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 8.5.1.** Por razão de interesse público; ou.
- 8.5.2.** A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 9.1.** Prestar serviço objeto desta ATA nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.
- 9.2.** Manter, durante toda a execução da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.



- 9.3.** Aceitar os acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços ao estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.4.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução desta Ata, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da DETENTORA, com referência a estes encargos, não transfere ao órgão responsável a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.5.** Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.
- 9.6.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas;
- 9.7.** Demais obrigações da DETENTORA estão definidas no termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 10.1.** A SECRETARIA GERENCIADORA por si e através de seu gestor, se obriga a:
- 10.1.1.** Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, e respectiva vigência.
- 10.1.2.** Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.
- 10.1.3.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
- 10.1.4.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 10.1.5.** Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.
- 10.1.6.** Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários a comprovação da vantajosidade.
- 10.1.7.** Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.
- 10.1.8.** Comunicar aos gestores das demais SECRETARIAS PARTICIPANTES possíveis alterações ocorridas na presente ARP.



10.2. A SECRETARIA PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor, se obriga a:

- 10.2.1.** Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.
- 10.2.2.** Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento desta Ata, mantendo a SECRETARIA GERENCIADORA informada a respeito.
- 10.2.3.** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a SECRETARIA GERENCIADORA eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- 10.2.4.** Informar a SECRETARIA GERENCIADORA, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, para a respectiva execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL/ÓRGÃO PARTICIPANTE

- 11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da ata, de acordo com cláusulas desta Ata de registro de preço, eventuais cláusulas contratuais, termo de referência e os termos de sua proposta.
- 11.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, por servidores especialmente designados, 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.
- 11.3.** Notificar a detentora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.4.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 11.5.** Informar ao órgão gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços, bem como sobre as penalidades aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

- 12.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
 - 12.1.1.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.



12.2. Caberá ao órgão gerenciador da ATA a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

12.3. Caberá ao órgão participante exercer sua competência própria no tocante à fiscalização do contrato, tendo competência para impor sanções por inexecução contratual e demais atos relacionados ao cumprimento das cláusulas contratuais. Eventuais sanções impostas pelo órgão participante deverão ser formalmente informadas ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS

13.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta ATA e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

13.2. Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições da presente ATA, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar estas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para o serviço pretendido, desde que devidamente motivada.

14.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração nas condições da presente ATA, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Ilhabela, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda da presente Ata de Registro de Preços e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.



ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (-)/2024

Item	Descrição	Qtde.	U.N.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	XXXXXXXXXXXXX	xxx	xxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
2	XXXXXXXXXXXXX	xxx	xx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
					TOTAL R\$ xxxxxxx

Ilhabela – SP, 00 de XXXXXXXX de 2024

ÓRGÃO GERENCIADOR:

ANTONIO LUIZ COLUCCI
Prefeito Municipal

DETENTORA:

(RAZÃO SOCIAL)
(NOME DO REPRESENTANTE)
(-)



ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO LC-01

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHABELA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ilhabela/SP, _____ de _____ de 202____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome:

Cargo:

CPF:

vaf



RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal do Contrato.

Nome:

vaf



Cargo:

CPF:

Assinatura: _____