



ANEXO IV

PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE CIRCUITOS DE DADOS

ATA RP IPLANRIO n° xxx/2020

Terminologia utilizada nos processos de Registro de Preços:

- **Adesão:** Consideração de uma demanda por circuito de dados usando o Sistema de Registro de Preços (SRP), fazendo então uso dos itens registrados na ATA RP IPLANRIO n° xxx/2020 dentro do seu prazo de vigência.

- **Demanda participante:** Demanda por circuito prevista nos procedimentos iniciais do SRP, relacionada, portanto, por uma entidade municipal que participa da Ata de Registro de Preços.

- **Demanda não-participante (CARONA):** Demanda por circuito não prevista nos procedimentos iniciais do SRP, seja por não ter sido relacionada pela entidade municipal nos procedimentos iniciais, ou por ser uma demanda de uma entidade que não participou do SRP. Nestes casos, para a adesão é preciso que seja feita prévia consulta ao Gestor da Ata. Este verificará junto às entidades participantes a possibilidade de remanejamento (transferência de uma demanda prevista).

- **Remanejamento:** É a transferência de quantitativos de itens registrados em Ata de uma entidade participante para outra participante ou não participante. O remanejamento deve ocorrer com a interveniência do Gestor da Ata e a concordância prévia da entidade participante cedente.

- **OPERADORA:** Entidade beneficiária do RP por ter vencido a licitação em um dado Lote.





PASSO A PASSO para Adesão ao RP

1º Passo – Preenchimento do Formulário de Viabilidade Técnica de Atendimento (FVTCA) com as demandas por circuito de dados. Um FVTCA deve conter demandas pertinentes a apenas um Lote, para serem atendidas pela OPERADORA vencedora do respectivo Lote.

Caso 1) Demanda está prevista (registrada na Ata do RP), PARTICIPANTE:

A entidade solicitante, com apoio da GTIL ou Área própria de TI, deverá preencher inicialmente os seguintes campos:

FVTCA - CIRCUITOS

“**Sociedade de Economia Mista ou Empresa Pública Solicitante:**”, “**Data da emissão e envio**”, “**Data de Retorno**”, “**CNPJ:**”, “**GTIL/IPLANRIO ou Área de TI da Entidade:**”, 1, 2, 3, 4 e 5 do Formulário de Viabilidade Técnica e Capacidade de atendimento (FVTCA), informando os endereços e velocidades desejadas, tendo como base a relação de endereços/velocidades definidos e descritos no Anexo II do Termo de Referência.

No campo “Sociedade de Economia Mista/Empresa Pública Solicitante” deverão ser informados os dados de contato da entidade solicitante que está preenchendo o Formulário de Solicitação, e no campo “Endereço e Contato” os dados dos contatos nos locais de atendimento (nome, e-mail e telefone) de cada demanda (campo 2 do FVTCA).

Após preenchimento do formulário, a entidade deverá enviar o FVTCA, no formato “DOC”, à OPERADORA detentora do respectivo lote. O FVTCA será enviado via e-mail ao contato indicado pela OPERADORA. Este e-mail deve



ser enviado com cópia para a respectiva GTIS. A OPERADORA responderá à entidade solicitante em até 05 (cinco) dias úteis.

2º Passo – Resposta da OPERADORA sobre a viabilidade de atendimento

A OPERADORA deverá verificar se a adesão pretendida é compatível com a relação de endereços/velocidades definidos e descritos no Anexo II do Termo de Referência, e avaliar a viabilidade de atendimento pelo preenchimento dos campos 6 e 7 do FVTCA para cada circuito demandado, respectivamente. A OPERADORA responderá encaminhando o FVTCA por e-mail à entidade solicitante em até 05 (cinco) dias úteis.

3º Passo – Resposta da entidade solicitante confirmando a viabilidade financeira para contratação e início de implantação.

Após receber a resposta de viabilidade da Contratada, a entidade fará, em até 02 (dois) dias úteis, análise do que foi indicado viável para implantação pela Operadora. O FVTCA deverá ser assinado e o campo 8 - “Autorização financeira (Ordenador da Entidade)” deve estar preenchido com S (Sim) ou N (Não) para as unidades que a Contratante deseja fazer a contratação.

Para a autorização da instalação das unidades assinaladas no FVTCA, a Contratante fará o preenchimento dos campos do formulário AIIP (Autorização de Início de Implantação) e o ordenador de despesas assinará no campo “Responsável Administrativo do Órgão Emitente do AIIP”, dando a autorização para o início da implantação pela Contratada.

Os documentos assinados (FVTCA e AIIP) deverão ser digitalizados e encaminhado via e-mail, no formato “PDF”, ao Grupo de Monitoração e Qualidade (do Escritório de Fibras da DOP/IplanRio) (monitoramentoequalidade@iplanrio.rio.rj.gov.br) e a respectiva GTIS para dar conhecimento dos circuitos contratados. A Contratante deverá enviar os dois



documentos via e-mail ao contato indicado pela OPERADORA e acompanhará o andamento da execução dos serviços até a conclusão da instalação do circuito.

4º passo – Emissão de Laudo Técnico:

À medida que os circuitos forem sendo instalados, ou seja, entregues pela Contratada, a supervisão de operações de redes da DOP/IplanRio emitirá os laudos técnicos, em até 02 (dois) dias úteis, e os encaminhará por e-mail à OPERADORA com cópia a GTIS e o Grupo de Monitoramento e Qualidade (monitoramentoequalidade@iplanrio.rio.rj.gov.br).

5º passo – Emissão da Solicitação de Despesas

Para formalizar a contratação, a entidade deverá inserir em processo administrativo, no mínimo, o Edital e anexos ou Declaração do Ordenador de Despesa de que tem ciência do conteúdo do Edital e anexos, Ata de Registro de Preços e o seu extrato, (Relatório FCONP04700 “Acompanhamento de Licitação” emitido pelo Sistema FINCON), o FVCTA devidamente assinado, e o laudo técnico emitido pela Gerência de Telecomunicações da DOP/IplanRio para início da contratação.

A seguir, deverá ser emitida a Solicitação de Despesas no Sistema FINCON, acessando o Módulo de Registro de Preços, selecionando o Pregão (PE nº xxxx/20), a Ata de Registro de Preços (nº XXX/2020) e indicando a quantidade de circuitos no Lote e velocidade correspondente.

Atenção ao fato que o valor unitário indicado no Sistema Fincon, corresponde ao dispêndio de 01 (um) circuito por 24 (vinte e quatro) meses. Por isso, só será necessário indicar a quantidade em cada item.





7º passo – Envio de cópia do contrato:

A Entidade deverá enviar por e-mail a DOP/IplanRio (monitoramentoequalidade@iplanrio.rio.rj.gov.br) com vistas à liberação dos circuitos vinculados ao contrato para entrada de produção.

Contatos para esclarecimentos de dúvidas:

- Grupo de Monitoramento e Qualidade (do Escritório de Fibras da DOP/IplanRio/DOP): 3971-1725 / (monitoramentoequalidade@iplanrio.rio.rj.gov.br)