

## ANEXO V

### PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE CIRCUITOS DE DADOS ATA RP IPLANRIO n° xxx/2023

#### 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/2023 dentro do seu prazo de vigência.
- **Demanda participante:** Demanda por circuito prevista nos procedimentos iniciais do SRP, relacionada, portanto, por um Órgão/Entidade Municipal que participa da Ata de Registro de Preços.
- **Remanejamento:** É a transferência de quantitativos de itens registrados em Ata de um Órgão/Entidade participante para outro Órgão/Entidade participante ou não participante. O remanejamento deve ocorrer com a interveniência do Órgão/Entidade Gestor da Ata e a concordância prévia do Órgão/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:

O Órgão/Entidade solicitante, com apoio da GTIL ou Área própria de TI, deverá preencher inicialmente os seguintes campos:

### **FVTCA - CIRCUITOS**

“Órgão ou Empresa Pública Solicitante:”, “Data da emissão e envio”, “Data de Retorno”, “CNPJ:”, “TIPO DE SERVIÇO (1,2,OU3)”, “LOTE DO TIPO DE SERVIÇO”, 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 I do Termo de Referência.

No campo “Órgão ou Empresa Pública Solicitante” deverão ser informados os dados de contato do órgão/entidade solicitante que está preenchendo o Formulário de Solicitação, e no campo “Endereço, Horário de funcionamento 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, o Órgão/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 [monitoramentoequalidade@iplanrio.rio.rj.gov.br](mailto:monitoramentoequalidade@iplanrio.rio.rj.gov.br). A OPERADORA responderá ao Órgão/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 I 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 ao Órgão/Entidade solicitante em até 05 (cinco) dias úteis.



**3º Passo** – Resposta do Órgão/Entidade solicitante confirmando a viabilidade financeira para contratação e início de implantação.

Após receber a resposta de viabilidade da Contratada, o Órgão/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 9 - “**Ordenador de Despesas ou Gestor...**” e deve assinalar 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 reenviara o FVTCA a via e-mail ao contato indicado pela OPERADORA, dando a autorização para o início da implantação, e acompanhará o andamento da execução dos serviços até a conclusão da instalação do circuito Operadora. O FVTCA, deverá ser digitalizado e encaminhado via e-mail, no formato “PDF”, ao Grupo de Monitoração e Qualidade (da IPLANRIO\DOP\GTE) ([monitoramentoequalidade@iplanrio.rio.rj.gov.br](mailto:monitoramentoequalidade@iplanrio.rio.rj.gov.br)).

**4º passo** – Emissão de Laudo Técnico:

À medida que os circuitos/links 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 Contratante e o Grupo de Monitoramento e Qualidade ([monitoramentoequalidade@iplanrio.rio.rj.gov.br](mailto:monitoramentoequalidade@iplanrio.rio.rj.gov.br)).

**5º passo** – Emissão da Solicitação de Despesas

Para formalizar a contratação, o Órgão/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 do faturamento.



A seguir, deverá ser emitida a Solicitação de Despesas no Sistema FINCON, acessando o Módulo de Registro de Preços, selecionando o Pregão (PE nº xxx/23), a Ata de Registro de Preços (nº XXX/2023) 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/link por 24 (vinte e quatro) meses. Por isso, só será necessário indicar a quantidade em cada lote.

Contatos para esclarecimentos de dúvidas:

- Grupo de Monitoramento e Qualidade (da DOP/IplanRio/GTE):  
[monitoramentoequalidade@iplanrio.rio.rj.gov.br](mailto:monitoramentoequalidade@iplanrio.rio.rj.gov.br)

