



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO 034/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO INTERNO: 3.719/2019

LICITAÇÃO DESTINADA A **AMPLA CONCORRÊNCIA**, NOS TERMOS DAS LEGISLAÇÕES QUE REGEM A MATÉRIA DISPOSTAS NO PREÂMBULO DESTES INSTRUMENTOS.

1. **OBJETO:** Promover registro de preço, consignado em Ata, para futura e eventual contratação de empresa especializada em execução de infraestrutura de rede lógica de dados, em atendimento à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme especificado neste edital e seus anexos.
2. **DATA PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS:** O envio da proposta e dos documentos de habilitação poderá ocorrer a partir da publicação deste edital, até o horário limite estipulado para abertura da sessão pública. Durante esse período o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta e/ou documentos de habilitação.
3. **ABERTURA DA SESSÃO:**
DATA: 11/05/2020
HORÁRIO: 09h00min.
LOCAL: A sessão do pregão eletrônico será realizada por meio do aplicativo "BBMNET Licitações", constante na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br
4. **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.
5. **CONSULTAS AO EDITAL, INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:** No endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br e no site www.sabara.mg.gov.br.



NORMAS DA LICITAÇÃO

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública, no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, Órgão Promotor: Prefeitura Municipal de Sabará/MG, com o intuito de obter a proposta mais vantajosa para atender o objeto contemplado na cláusula 2ª deste Edital.

Este Edital será regido pelo Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 (alterado pelo Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e pelo Decreto nº 3.784, de 06 de abril de 2001), Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Federal nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores. Quando se tratar de Registro de Preços, o Pregão será regido, também, pelo Decreto Municipal nº 1.590/2007.

O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio designados pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 199/2019, do dia 18 de outubro de 2019. O(A) Pregoeiro(a) terá a assessoria de técnicos e da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sabará.

2. OBJETO

2.1. Promover registro de preço, consignado em Ata, para futura e eventual contratação de empresa especializada em execução de infraestrutura de rede lógica de dados, em atendimento à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme especificado neste edital e seus anexos.

2.1.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta no Anexo I deste Edital.

2.1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, prevalecerão as especificações constantes neste Edital.

2.2. A prestação do serviço será realizada caso a caso, na forma e condições fixadas no presente instrumento, conforme especificações e estimativas de consumo, de acordo com os créditos orçamentários pertinentes, não gerando para a empresa vencedora o direito ao empenho a seu favor do valor total do quantitativo licitado, ficando dito empenho a critério da Administração, analisada a real necessidade do fornecimento e da aplicação dos recursos orçamentários.

2.3. Surgida a demanda, a unidade competente deverá encaminhar requisição à Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Administração contendo: (a) indicação da dotação orçamentária por onde correrá a despesa; (b) descrição do(s) material(ais), quantidade e valor; (c) data limite e local para entrega; (d) assinatura e carimbo do requisitante e do Ordenador de Despesa.

2.4. Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Especificações Técnicas e Condições Comerciais

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços



Anexo IV – Minuta de Contrato

3. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. O edital encontra-se disponível no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br e no endereço www.sabara.mg.gov.br.

3.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, no site www.sabara.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial de Minas Gerais no endereço eletrônico www.iof.mg.gov.br, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.3.1. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

3.3.2. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão divulgadas no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, e divulgadas no endereço www.sabara.mg.gov.br, vinculando os participantes e a Administração.

3.4. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, pelo Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias ou pelo endereço eletrônico licitacao@sabara.mg.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.4.1. As Impugnações deverão vir acompanhadas da cópia do Ato Constitutivo da entidade interessada e da cópia do RG e CPF do seu representante legal, e procuração/quando for o caso.

3.4.2. Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.4.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

3.4.4. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 02 (dois) dias úteis e será divulgada no site da Prefeitura, assim como no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, vinculando os participantes e a Administração.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, ficarão disponíveis no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br e no endereço www.sabara.mg.gov.br.



4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

4.2. Não poderá participar da presente licitação empresa:

4.2.1. Suspensa de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;

4.2.2. Declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

4.2.3. Em consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas;

4.2.4. Sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.5. Não atendam ao estipulado no subitem 4.1 deste Título.

4.3. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

4.4. A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os Licitantes ou seus representantes deverão estar previamente credenciados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)". (art. 19, I, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

5.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (art. 19, III, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, VI, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

6. O ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital,



proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.1.1. A etapa de que trata o item anterior será encerrada com a abertura da sessão pública.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “login”, opção “Licitação Pública”, “Sala de Negociação”.

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

6.4. A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, bem como na legislação vigente.

6.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.6. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 11.7. deste Instrumento.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, 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.

6.12. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

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



7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no campo “FICHA TÉCNICA” ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

7.1.1. A proposta comercial deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

7.1.1.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.1.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

7.2. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos e com duas casas decimais após a vírgula;

7.3. O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) item(ns) ou lote(s) que for(em) de seu interesse, devendo esta e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas e lances para fornecimento parcial do objeto do item/lote.

7.4. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. 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.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. REGULARIDADE JURÍDICA

8.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

8.1.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.4. Decreto de autorização, tratando-se 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;

8.1.5. Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

8.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

8.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

8.2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. O licitante que deixar de apresentá-los, será declarado inabilitado.

8.2.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.

8.2.7.2. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

8.2.7.3. O prazo previsto no subitem 8.2.7.1, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

8.2.7.4. A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, devidamente válida na data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.



8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, capaz de comprovar que a empresa licitante executou os serviços de instalação de cabeamento e rede elétrica, de natureza compatível e complexidade operacional equivalente ou superior aos especificados neste Edital, permitindo estabelecer, por comparação com os serviços que compõem o objeto desta licitação, proximidade de características funcionais e técnicas, dimensionais e qualitativas; tendo como parcelas de maior relevância: **instalação de sistemas de cabeamento com cabos UTP categoria 6 ou superior; e instalação de rede elétrica.**

8.4.2. Declaração de disponibilidade dos equipamentos e equipe técnica considerada essencial para execução dos serviços, objeto desta licitação, e de compromisso de apresentação, no ato da contratação, do registro do responsável técnico pela empresa na entidade competente, e demais documentos listados no item 9 do Anexo I deste Edital, conforme modelo abaixo:

MODELO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E EQUIPE TÉCNICA COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, para os devidos fins, disponibilizar os Equipamentos e Equipe Técnica necessária para o cumprimento das exigências do Edital de Licitação nº _____, na modalidade Pregão Eletrônico. Declara, ainda, o compromisso de apresentar no ato da contratação o registro do responsável técnico pela empresa na entidade competente, e demais documentos listados no item 9 do Anexo I deste Edital, bem como de manter, durante a execução do objeto desta licitação o profissional indicado ou substituí-lo por outro de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Prefeitura Municipal de Sabará.

Local e data: _____

Assinatura do Representante Legal: _____

8.5. DECLARAÇÕES

8.5.1. Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento do objeto licitado e das exigências do edital e seus anexos e que não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento do objeto licitado, das exigências do edital e seus anexos e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.5.2. Declaração de que o licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos realizando qualquer trabalho, conforme determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal nº 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador do Documento de Identidade nº, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º,XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Qualificação: -----

8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.6.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 2h (duas horas), após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico (conforme dispõe o § 2º do art. 38, do Decreto Federal nº10.024/2019).

8.6.2. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.6.2.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

8.6.3. O não atendimento a qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

8.6.4. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.6.4.1. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso do CNPJ, dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica, declarações, das procurações emitidas com prazo de vigência indeterminado, dentre outros.

9. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.1. Os seguintes documentos deverão ser apresentados pela empresa vencedora quando for convocada para a assinatura do contrato:



9.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado por entidade profissional competente (CREA), com apresentação, inclusive, da Certidão de Acervo Técnico (CAT) vinculada ao respectivo atestado, capaz de comprovar que o responsável técnico da empresa licitante executou os serviços de gerenciamento de obras de cabeamento e rede elétrica, de natureza compatível e complexidade operacional equivalente ou superior aos especificados neste Edital, permitindo estabelecer, por comparação com os serviços que compõem o objeto desta licitação, proximidade de característica funcionais e técnicas, dimensionais e qualitativas; tendo como parcelas de maior relevância: **instalação de sistemas de cabeamento com cabos UTP categoria 6 ou superior**; e **instalação de rede elétrica**.

9.2. Registro ou inscrição de seu responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), em plena validade.

9.3. Certificação em cabeamento em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e dos profissionais que atuarão nas atividades de instalação (em campo e em atualização de projetos) com vínculo profissional com o licitante, emitido pelo sistema de cabeamento proposto. A comprovação do vínculo profissional se fará por meio da apresentação de cópia da Carteira Profissional (CTPS) em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou, ainda, do contrato de prestação de serviços com o licitante nos termos da legislação vigente, ou declaração formal de compromisso.

9.4. Garantia da Qualidade dos materiais a serem empregados na execução dos serviços. O fabricante que certificou o licitante deverá apresentar carta informando que os materiais que serão utilizados nos serviços de execução do cabeamento seguem os regulamentos vigentes definidos pela ANATEL, apresentando certificado de homologação da entidade para os itens que possuem esta exigência.

9.5. Os serviços de obra civil e os serviços técnicos especializados para execução, manutenção e remanejamento de pontos de rede CAT 6, através de infraestrutura de cabeamento elétrico e lógico para redes locais de informática nos departamentos e secretarias da prefeitura, com fornecimento de materiais e mão de obra devem obedecer e estar em estrita concordância com o projeto executivo e as especificações e orientações técnicas descritas abaixo.

9.5.1. Fica definido que:

9.5.1.1. Ponto elétrico: composto de 01 tomada 2P+T/127 V energizada através de condutores elétricos devidamente protegidos por tubulações, ligados a disjuntores em quadro de distribuição de circuitos, aterrada, identificada e testada;

9.5.1.2. Ponto lógico: composto de 01 tomada RJ 45 Fêmea CAT 6, conectorizada por meio de cabos par trançado CAT 6, devidamente protegido por tubulações, conectado a patchpanel instalado em rack padrão 19", identificado e certificado.

9.6. O licitante deverá executar os serviços de infraestrutura para redes locais de pontos de rede CAT 6 e pontos elétricos, com o fornecimento de materiais e mão de obra, que deverão ser realizados rigorosamente de acordo com as orientações constantes neste edital, nas normas técnicas da ABNT, NBR 5410, NBR 14565 e 16415, EIA/TIA 568C/569A/606A/607A, da legislação vigente e dos padrões das concessionárias de serviços públicos.

9.7. A proponente deverá apresentar comprovante por meio de NF ou declaração que possui equipamentos certificador de cabo metálico.



9.8. A proponente deverá apresentar comprovante de calibração, emitido pelo fabricante do equipamento, válido para o equipamento certificador de cabo metálico com até 12 meses até a execução dos testes. Não será aceito certificação por OTDR. O Certificador deve ser aprovado pelo fabricante do sistema de cabeamento.

9.9. A proponente deverá apresentar declaração do fabricante informando que a ofertando garantia é de no mínimo 25 (vinte e cinco) anos para os produtos fornecidos e instalados pelo licitante.

10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. DA ABERTURA DA SESSÃO

10.1.1. A partir do horário previsto neste edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

10.1.2. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

10.1.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

10.2. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.2.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

10.2.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

10.2.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

10.2.4. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

10.2.5. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.2.6. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

10.2.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

10.2.8. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto (quando for o caso) ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.2.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.



10.2.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.3. DO ENVIO DE LANCES

10.3.1. O envio de lances deste pregão será por meio do modo de disputa **ABERTO**, conforme disposição prevista no Decreto Federal nº10.024/2019, e seguirá os prazos determinados no Decreto mencionado.

10.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais (conforme o caso), entre os lances será de **0,01 (um centésimo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.3.3. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.3.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.3.5. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.3.6. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

10.3.6.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11. DO JULGAMENTO

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

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

11.2. Encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, conforme o critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, considerando as especificações do objeto estabelecidas no Anexo I, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item 8, do Edital.

11.3. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital.



11.4. Quando necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.

11.5. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor

11.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo previsto no item 8.2.7.1, para a devida e necessária regularização.

11.7. O licitante declarado vencedor deverá encaminhar a proposta de preços pelo sistema, adequada ao último lance ofertado após a negociação, no prazo de 2h (duas horas) contados da solicitação do pregoeiro, bem como os documentos complementares (quando for o caso).

11.8 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, no prazo de 30 minutos a partir da manifestação do Pregoeiro.

12.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

12.1.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões, no prazo de três dias, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.3. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

12.3.1. ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitacao@sabara.mg.gov.br, com assinatura digital, ou ser protocolizadas na sala de Licitações, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.



12.4. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

12.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo preferencialmente de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

12.7. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site da BBMNET e no site desta Prefeitura.

12.8. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Secretário Municipal de Administração, protocolizados no Protocolo, à Av. Comendador Viana, 119, Centro, Sabará/MG, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

13.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologada a presente licitação, a Secretaria Municipal de Administração lavrará documento com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços, que conterà número de ordem em série anual, número do pregão e do processo administrativo respectivo, órgãos e/ou unidades integrantes do registro, qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado, percentuais de desconto ofertados pelo adjudicatário e prazos e condições de entrega pactuadas.

14.2. A adjudicatária terá até 03 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.2.1. O prazo para assinatura estipulado neste subitem poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

14.3. Caso a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração terá a prerrogativa de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.

14.4. A recusa injustificada de assinar a Ata pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.



14.5. O registro de preços será formalizado através Ata de Registro de preço, ao qual se aplicam as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente seu artigo 55, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.6. O vencedor que tenha seu preço registrado poderá ser convocado a cumprir as obrigações decorrentes do registro de preços, durante o prazo de sua vigência, observadas as condições fixadas neste Edital e demais normas aplicáveis.

14.7. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 02 (duas) vias.

14.8. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato ou da íntegra da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

14.9. Uma vez assinado a Ata, cada solicitação de material instruirá o processo que efetivará a aquisição por meio de termo próprio denominado Ordem de Fornecimento, que será considerado contrato acessório relativo ao ajuste principal denominado Ata de Registro de Preço.

14.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir e requisitar os fornecimentos, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

14.11. O exercício da preferência previsto no subitem anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição por outro meio legalmente permitido, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

14.12. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a)** convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b)** liberar o fornecedor do compromisso assumido, se frustrada a negociação; e
- c)** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.13. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a)** se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.); e
- b)** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.13.1. 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.

14.14. O prazo de validade de cada registro será de até 01 (um) ano, podendo ser convocada nova concorrência ou pregão antes de expirado referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos produtos.

14.15. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados, ficando essas informações disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.16. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Fazenda após o recebimento das notas fiscais/faturas à vista da declaração da efetiva entrega do objeto, observando-se ainda:

15.1.1. A Secretaria municipal solicitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias, juntamente com as guias CRF (Consulta Regularidade do Empregador), CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida ativa da União) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista);

15.1.2. Se a nota fiscal for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Sabará do prazo estabelecido anteriormente para pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

15.2. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Proponente Vencedor.

15.3. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias da(s) secretaria(s) solicitante(s).

16. PRAZO DE ENTREGA

16.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue na forma prevista no Anexo I deste edital.

16.2. O prazo para verificação da quantidade e qualidade do objeto será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

16.2.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Prefeitura, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado.

16.3. O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na Nota Fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com edital e aceito definitivamente.



16.4. Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante vencedor pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

16.5. Fica a empresa vencedora do processo licitatório desclassificada e/ou o processo cancelado se for constatada alguma irregularidade na entrega do objeto licitado.

16.6. O prazo para emissão de documentos finais referente à garantia estendida será de, no máximo, 5 dias úteis após a certificação final da rede.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

17.1.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;

17.1.2. multas;

17.1.3. suspensão temporária do direito de licitar;

17.1.4. indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

17.1.5. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 2 (dois) anos, nos moldes do artigo 87, III da Lei Federal nº 8.666/1.993.

17.2. A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, por dia de atraso na prestação dos serviços.

17.3. As sanções previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3 e 17.1.5 poderão ser aplicadas cumulativamente, com a do item 17.1.2, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato e, de 10 (dez) dias úteis, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.

17.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

17.4.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

17.4.1.1. Retardarem ou prejudicarem a execução do pregão;

17.4.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

17.4.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

17.4.1.4. Não mantiverem a proposta ofertada.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO DETENTOR

18.1. Atender, no prazo fixado pela Administração, as convocações para retirada da Ordem de Serviço.



18.2. Realizar o serviço no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

18.3. Respeitar o prazo de entrega fixado pela Administração na Ordem de Serviço.

18.4. Manter o valor constante da ata.

18.5. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do serviço.

18.6. Atender a todos os pedidos de serviço, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

18.7. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

18.8. O **SIGNATÁRIO DETENTOR** deverá garantir a qualidade do serviço prestado, mesmo após o vencimento da Ata de Registro de Preços.

18.9. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.

18.10. Cumprir rigorosamente as obrigações relativas ao serviço.

18.11. Comunicar à Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

18.12. Arcar com todas as despesas pertinentes ao serviço, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

18.13. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Signatário Gestor ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração.

18.14. Entregar os laudos de análise do(s) material (ais), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do serviço, nos termos do edital e da legislação aplicável.

18.15. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

18.16. Substituir, após solicitação do Signatário Gestor, ou propor a(s) substituição (substituições) da(s) marca(s) do(s) material(ais) registrado(s) por outra(s), mantendo no mínimo o padrão fixado no edital, sempre que restar comprovado em determinado momento, que a qualidade da(s) marca(s) anterior (anteriores) não atende (atendem) mais às especificações exigidas ou se encontra (encontram) fora da legislação aplicável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do comunicado expedido.

18.17. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase



do processo licitatório e/ou da assinatura da Ata, inclusive as relativas ao INSS, FGTS e CNDT renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente da Administração, quando solicitadas.

18.18. Sempre praticar o(s) preço(s) e a(s) marca(s) vigente(s), dando ciência, se necessário, aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

18.19. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Ordem de Serviço.

18.19.1. SIGNATARIO DETENTOR deverá atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

18.20. O **SIGNATÁRIO DETENTOR** se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Ordem de Serviço, devendo dela constar data, hora e identificação de quem recebeu.

18.21. Fornecer as informações e critérios necessários ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços;

18.22. Prever e responsabilizar-se por toda e qualquer mão-de-obra necessária, bem como todos os custos necessários para garantir a operação dos serviços, obedecidos as disposições da legislação vigente;

19. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO GESTOR

19.1. Pagar no vencimento a nota fiscal correspondente ao fornecimento dos serviços.

19.2. Notificar o Signatário Detentor, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço.

19.3. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

19.4. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93.

19.5. Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do **SIGNATÁRIO DETENTOR** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidade constatada;

19.6. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal do **SIGNATÁRIO DETENTOR** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto.

19.7. Comunicar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe quando não pactuado no Contrato, prazo para corrigi-la.

19.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do contrato.

19.9. Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pelo **SIGNATÁRIO DETENTOR**.



19.10. Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preço.

19.11. Garantir o pagamento dos serviços prestados, após a emissão da Nota Fiscal, até 30 dias desde que a mesma esteja em conformidade com a Ordem de Serviço e atestada pelo(s) servidor(es) responsável.

19.12. Assinar, quando da entrega do objeto, o documento previsto para o faturamento.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Especificações Técnicas e Condições Comerciais

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Minuta de Contrato

20.2. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

20.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

20.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

20.6. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.7. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que assim desejarem.

20.8. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

20.9. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

20.9.1. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

20.10. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

20.11. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

20.12. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto deste pregão.

20.13. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.14. O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

20.15. As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no Diário Oficial de Minas Gerais, no endereço eletrônico www.iof.mg.gov.br, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no site www.sabara.mg.gov.br.

20.16. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20.17. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

20.18. A Administração poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.19. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

Sabará, 24 de abril de 2020.

Hélio César Rodrigues de Resende
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES COMERCIAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 034/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

ITEM	DESCRIÇÃO AMPLIADA	UN.	QTDE.	PREÇO UNIT.	TOTAL
001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE LÓGICA DE DADOS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.	SV	001		

1- VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) DIAS.

2- LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: Polo cultural, Casa dos Conselhos, UPA, Secretaria de Educação e demais escolas, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Desenvolvimento Social e outras secretarias caso queiram fazer adesão.

- **UPA** – Construção de 196 pontos lógicos CAT 6 e instalação de pontos elétricos;
- **Casa de Cultura** – Construção de 14 pontos lógicos CAT 6 e instalação de 3 pontos elétricos;
- **Conselho Tutelar** – Construção de 20 pontos lógicos CAT 6, instalação de ponto elétrico e Rack;
- **Secretaria de Meio Ambiente** – Construção de 20 pontos lógicos CAT, instalação de ponto elétrico

3- PRAZO E FORMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: Deverá ser empenhados 4 dias corridos, em média, por local. Com prazo da execução de todo o serviço em até 250 dias corridos.

3.1 - O prazo para emissão de documentos finais referente à garantia estendida será de, no máximo, 5 dias úteis após a certificação final da rede.

4- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Será estabelecido um cronograma das prioridades a ser elaborado pelas secretarias e após emissão da fatura a Prefeitura de Sabará terá o prazo de até 30 dias efetuar o pagamento.

5- DA FISCALIZAÇÃO: O órgão responsável pela fiscalização da entrega do objeto será a Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Planejamento e Gestão, por meio da Coordenação de Sistemas de Informação, através do servidor Jedean Moisés do Carmo.

6- CONTATOS:

Telefone: (31) 3672-7688 / (31) 3672-7842
jedean@sabara.mg.gov.br

7- Materiais:



7.1- Rack com 12U de altura, na cor preta, que deve:

- Atender a EIA/ECA 310E, Nema Type 1 e UL60950 suportando pelo menos 200lbs (91Kgf) conforme UL;
- Possuir gerenciamento completo do cabeamento pela frente ou por trás;
- Possuir trilho de montagem completamente ajustável;
- Possuir profundidade mínima de 610mm;
- Deve ser fornecido com sistema de ventilação com pelo menos 110 CFM;
- Deve ser fornecido com sistema de aterramento para o Rack;
- Deve possuir espaço e ser fornecidos com organizadores de cabos internos e laterais ao sistema de montagem (19");
- Deve ser disponível para fixação em parede;
- Quando fixado em parede deve manter fixo o sistema de tubulação de entrada, em caso de manutenção pela parte de tras de patch panel. (ser escamoteável);
- Deve ser fornecido com porta frontal em plexiglass;
- Deve possuir largura máxima de 750mm;
- Altura máxima de 590mm;
- Frente transparente ou semelhante que permita visualização interna dos equipamentos;
- Deve ter o mesmo tempo de garantia que o sistema de cabeamento (mínimo 20 anos) contra defeito de fabricação.

7.2- RACK 42U, na cor preta, que deve:

- Atender a EIA/ECA 310E, Nema Type 1 e UL60950-1 suportando pelo menos 2200lbs (1000Kgf) conforme UL;
- Possuir sistema de ventilação com pelo menos 70% de porta perfurada;
- Possuir trilho de montagem ajustável;
- Possuir profundidade interna útil de 800mm;
- Deve ser fornecido com sistema de ventilação com pelo menos 110 CFM;
- Deve ser fornecido com sistema de aterramento para o Rack;
- Deve possuir espaço e ser fornecidos com organizadores de cabos internos e laterais ao sistema de montagem (19");
- Deve ser fornecido com porta frontal em perfurada;
- Deve possuir largura máxima de 800mm;
- Altura máxima de 2050mm;
- Deve possuir profundidade mínima de 1000mm. Também pode ser fornecido com 1200mm. Profundidade fixa;
- Deve ter o mesmo tempo de garantia que o sistema de cabeamento (mínimo 20 anos) contra defeito de fabricação;
- Frente transparente ou semelhante que permita visualização interna dos equipamentos;

7.3- Guia de cabo

- Deve ser fornecido com 1U de altura
- Deve ser na cor preta
- Deve ter pelo menos 4" de profundidade.

7.4- Patch panel

- O patch panel deve ter estrutura completa com 24 portas,
- Deve ser do tipo Carregado.
- Deve ser do tipo angular, diminuindo a necessidade de organizadores horizontais.
- Deve ocupar somente 1U do Rack
- Deve ser fornecido com guia traseiro para organização de cabos
- Deve ser fornecido com etiquetas de designação por porta

7.5- Cabo UTP



- Deve ser fornecido com o tipo LSZH, devido a ser instalado em local de acesso a publico
- Deve atender as normas:
 - ISO/IEC 11801 Ed. 2.2 Class E;
 - IEC 61156-5:2002;
 - IEEE802.3;
 - TIA 568-C.2;
 - LSZH: IEC 60332-1, IEC 60754 e IEC 61034;
- Deve ter diâmetro externo máximo de 6,37mm;
- Deve possuir membro de isolamento entre pares central;
- Deve suportar temperatura de trabalho entre -20° e +60°;
- Deve possuir NVP de 68%;
- Deve possuir Delay Skew menor ou igual a 35ns;
- Apesar da norma definir como sendo de 250MHZ a largura de banda, o cabo deve ser testado também em 300MHZ, 400MHZ e 500MHZ;

7.6- TOMADA. A tomada de dados deve ser:

- Montada sem necessidade de ferramenta de impacto,
- Possuir tampa frontal e removível facilmente quando em uso.
- A tampa frontal deve ser de borracha flexível.
- Deve ser instalada em forma inclinada para melhora do raio de curvatura na parte traseira da tomada quando montada em caixa com pouca profundidade.
- Deve possuir ícone de identificação
- Deve ser disponibilizada em pelo menos 10 cores, a serem definidas em tempo.
- Os conectores IDC da tomada devem ser em ângulo melhorando a parte de fixação dos fios nas tomadas.

7.7- PATCH CORD / Cordão de Manobra. Os patch cords devem:

- Ser na cor Azul, porém disponível em outras 5 cores pelo menos.
- Ser montado em fábrica,
- com boot e plug injetados,
- tipo Cristal ou transparente facilitando a visualização de portas em uso.
- possuir isolador metálico para melhoria do parâmetro de teste NEXT
- Possuir capa CM/LSZH;
- possuir sistema de identificação de boot por cores, como clip por exemplo, e em pelo menos 6 cores.

7.8- Bandeja De fixa. A bandeja deve:

- Tipo ventilada
- Suportar equipamento(s) pesando ate 22Kg (50 lbs)
- Ser montada em 19"
- Ocupar no máximo 3U

7.9 - Voice Panel com 50 portas. O voice panel deve:

- Possuir 50 portas em 1U de altura
- Tem possibilidade de conexão para sistema de voz com 1 ou 2 pares
- Ser padrão RJ 45
- Ser identificado, com numeração impressa pelo fabricante.
- Ser tipo 2 pares USOC.

7.10 - Rack com 6U de altura, na cor preta, que deve:

- Atender a EIA/ECA 310E, Nema Type 1 e UL60950 suportando pelo menos 200lbs (91Kgf) conforme UL;
- Possuir gerenciamento completo do cabeamento pela frente ou por trás;



- Possuir trilho de montagem completamente ajustável;
- Possuir profundidade mínima de 610mm;
- Deve ser fornecido com sistema de ventilação com pelo menos 110 CFM;
- Deve ser fornecido com sistema de aterramento para o Rack;
- Deve possuir espaço e ser fornecidos com organizadores de cabos internos e laterais ao sistema de montagem (19");
- Deve ser disponível para fixação em parede;
- Quando fixado em parede deve manter fixo o sistema de tubulação de entrada, em caso de manutenção pela parte de trás de patch panel. (ser escamoteável);
- Deve ser fornecido com porta frontal em plexiglass;
- Deve possuir largura máxima de 750mm;
- Altura máxima de 590mm;
- Frente transparente ou semelhante que permita visualização interna dos equipamentos;
- Deve ter o mesmo tempo de garantia que o sistema de cabeamento (mínimo 20 anos) contra defeito de fabricação.

7.11- Rack com 7U de altura, na cor preta, que deve:

- Atender a EIA/ECA 310E, Nema Type 1 e UL60950 suportando pelo menos 200lbs (91Kgf) conforme UL;
- Possuir gerenciamento completo do cabeamento pela frente ou por trás;
- Possuir trilho de montagem completamente ajustável;
- Possuir profundidade mínima de 610mm;
- Deve ser fornecido com sistema de ventilação com pelo menos 110 CFM;
- Deve ser fornecido com sistema de aterramento para o Rack;
- Deve possuir espaço e ser fornecidos com organizadores de cabos internos e laterais ao sistema de montagem (19");
- Deve ser disponível para fixação em parede;
- Quando fixado em parede deve manter fixo o sistema de tubulação de entrada, em caso de manutenção pela parte de trás de patch panel. (ser escamoteável);
- Deve ser fornecido com porta frontal em plexiglass;
- Deve possuir largura máxima de 750mm;
- Altura máxima de 590mm;
- Frente transparente ou semelhante que permita visualização interna dos equipamentos;
- Deve ter o mesmo tempo de garantia que o sistema de cabeamento (mínimo 20 anos) contra defeito de fabricação.

7.12 – Listagem geral de materiais para escolas e Secretarias da Educação.

LISTAGEM GERAL DE MATERIAIS PARA ESCOLAS E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
PRODUTO	UNID	QTDE
ABRAÇADEIRA TIPO D 1"	PÇ	100
ARRUELA LISA 1/4	PÇ	2000
ATERRAMENTO	VB	1
BANDEJA FIXAÇÃO DUPLA 1U PRETA	PÇ	1
CABO CI-50 PARES	PÇ	20
CABO FLEXÍVEL 2.5MM AZUL tipo LSZH 750 V	RL	10
CABO FLEXÍVEL 2.5MM VERDE tipo LSZH 750 V	RL	10
CABO FLEXÍVEL 2.5MM VERMELHO tipo LSZH 750 V	RL	1
CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	PÇ	128
CABO VINIL FLEX. HEPR ATOX 90°C 1 KV 16MM VERDE	MT	20
CABO VINIL FLEX. HEPR ATOX 90°C 1 KV 25MM AZUL	MT	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CABO VINIL FLEX. HEPR ATOX 90°C 1 KV 25MM PRETO	MT	60
CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	866
CONDULETE DE ALUMÍNIO FUNDIDO, SISTEMA SEM ROSCA, TIPO VARIÁVEL.	PÇ	143
CURVA 90° GALV 1"	PÇ	32
CURVA DE INVERSÃO 200X50	PÇ	2
CURVA HORIZONTAL 200X50	PÇ	2
DERIVAÇÃO T PARA ELETROCALHA 200X50	PÇ	6
DISJUNTOR 20A MONOPOLAR CURVA C	PÇ	16
DISJUNTOR 63A TRIPOLAR CURVA C	PÇ	1
DIVISÓRIA PARA ELETROCALHA 200X50	PÇ	21
DPS (dispositivo de proteção contra surto) UC 340Vac Up 1,5KV 20KA Classe II	PÇ	4
ELETROCALHA LISA COM VIOLA 200X50	PÇ	2
ELETROCALHA PERFURADA 200X50	PÇ	21
ELETRODUTO GALV. 1"	PÇ	50
ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS	PÇ	504
ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS.	PÇ	718
EMENDA INTERNA 200X50	PÇ	27
GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	66
GUIA DE CABOS 1U FECHADO HORIZONTAL PRETO	PÇ	10
MAO FRANCESA REFORÇADA DE 50MM	PÇ	50
MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	25
PARABOUTY CONE JAQUETA 1/4	PÇ	400
PARAFUSO AUTO TRAVANTE 1/4	PÇ	1000
PARAFUSOS E PORCA GAIOLA	PÇ	190
PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	479
PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	528
PATCH CORD 2.44M CAT 6E BRANCO	PÇ	49
PATCH CORD 3M CAT 6E AZUL	PÇ	49
PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	40
PERFILADO PERFURADO 38X38MM E ACESSORIOS	PÇ	8
PLACA CEGA PARA CONDULETE 1"	PÇ	222
PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	429
PLACA DE CONDULETE 1" PARA 2 RJ45	PÇ	77
PLACA DE CONDULETE 1" PARA TOMADA ELETRICA	PÇ	102
PORCA SEXTAVADA 1/4	PÇ	1000
QUADRO DE SOBREPOR PARA 24 CIRCUITOS COM BARRAMENTO - CONECTA	PÇ	1
RACK 12U"	PÇ	13
RACK 44U PADRÃO 19" PRETO	PÇ	1
RACK 6U"	PÇ	1
RACK 7U"	PÇ	1
RACK 8U"	PÇ	14
RACK"8U"	PÇ	3
REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	32
RÉGUA DE TOMADAS PADRÃO 19" C/08 TOMADAS ELÉTRICAS 2P+T	PÇ	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAÍDA HORIZONTAL 1"	PÇ	40
TAMPA CEGA 1U HORIZONTAL PRETO	PÇ	10
TAMPA PARA ELETROCALHA 200X50	PÇ	2
TOMADA 2P+T COM ABAS VERMELHA	PÇ	102
TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	577
UNIDUT RETO 1"	PÇ	60
UNIDUTI CÔNICO 1"	PÇ	40
VOICE PANEL 50 PORTAS	MT	1
Total geral		10410

LISTA DE MATERIAIS – REFERENCIAL – POR ESCOLAS E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
ITEM	INFRAESTRUTURA		
1	ESCOLA MUNICIPAL ADÃO FÁTIMA PEREIRA		
1,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS	PÇ	46
1,02	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	15
1,03	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 2 RJ45	PÇ	6
1,04	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	9
1,05	RACK"8U"	PÇ	1
1,06	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
1,07	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2
1,08	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
1,09	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	5
1,10	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	21
1,11	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	21
1,12	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	21
1,13	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
2	ESCOLA MUNICIPAL ANIBAL MACHADO		
2,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS	PÇ	54
2,02	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	84
2,03	PLACA CEGA PARA CONDULETE 1"	PÇ	49
2,04	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	35
2,05	RACK 8U"	PÇ	1
2,06	RACK 12U"	PÇ	1
2,07	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	2
2,08	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	4
2,09	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	3
2,10	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	7
2,11	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	35
2,12	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	35
2,13	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	35
2,14	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
3	ESCOLA MUNICIPAL AUGUSTA AZEREDO		
3,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS	PÇ	60
3,02	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3,03	CONDULETE DE ALUMÍNIO FUNDIDO, SISTEMA SEM ROSCA, TIPO VARIÁVEL.	PÇ	28
3,04	RACK 7U"	PÇ	1
3,05	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
3,06	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2
3,07	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
3,08	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	20
3,09	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	4
3,10	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	20
3,11	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	20
3,12	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
4	ESCOLA MUNICIPAL BERNARDINO AUGUSTO FERREIRA		
4,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS	PÇ	42
4,02	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	48
4,03	PLACA CEGA PARA CONDULETE 1"	PÇ	25
4,04	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	23
4,05	RACK 8U"	PÇ	1
4,06	RACK 12U"	PÇ	1
4,07	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	2
4,08	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	4
4,09	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	2
4,10	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	5
4,11	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	23
4,12	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	23
4,13	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	23
4,14	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
5	ESCOLA MUNICIPAL CONSTRUTOR JOAQUIM BORGES		
5,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS	PÇ	71
5,02	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	18
5,03	CONDULETE DE ALUMÍNIO FUNDIDO, SISTEMA SEM ROSCA, TIPO VARIÁVEL.	PÇ	28
5,04	RACK 8U"	PÇ	1
5,05	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
5,06	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2
5,07	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
5,08	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	18
5,09	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	4
5,10	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	18
5,11	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	18
	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
6	ESCOLA MUNICIPAL GABRIELA LEITE ARAUJO		
6,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS	PÇ	50
6,02	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	23
6,03	CONDULETE DE ALUMÍNIO FUNDIDO, SISTEMA SEM ROSCA, TIPO VARIÁVEL.	PÇ	36
6,04	RACK 12U"	PÇ	1
6,05	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6,06	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2
6,07	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
6,08	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	23
6,09	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	5
6,10	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	23
6,11	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	23
	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
7	ESCOLA MUNICIPAL GERALDA DIAS ASSUNÇÃO		
7,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS.	PÇ	66
7,02	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	17
7,03	CONDULETE DE ALUMÍNIO FUNDIDO, SISTEMA SEM ROSCA, TIPO VARIÁVEL.	PÇ	29
7,04	RACK"8U"	PÇ	1
7,05	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
7,06	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2
7,07	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
7,08	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	17
7,09	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	3
7,10	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	17
7,11	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	17
	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
8	ESCOLA MUNICIPAL GERALDO DOS SANTOS		
8,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS.	PÇ	76
8,02	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	14
8,03	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	36
8,04	RACK"8U"	PÇ	1
8,05	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
8,06	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2
8,07	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
8,08	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	14
8,09	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	3
8,10	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	14
8,11	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	14
8,12	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
9	ESCOLA MUNICIPAL GERSON MANOEL DOS ANJOS		
9,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS.	PÇ	69
9,02	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	14
9,03	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 2 RJ45	PÇ	2
9,04	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	28
9,05	RACK 8U"	PÇ	1
9,06	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
9,07	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2
9,08	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
9,09	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	4
9,10	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	14
9,11	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	14



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9,12	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	14
9,13	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
10	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ RODRIGUES DA SILVA		
10,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS.	PÇ	61
10,02	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	16
10,03	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	27
10,04	RACK 12U"	PÇ	1
10,05	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
10,06	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2
10,07	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
10,08	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	4
10,09	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	16
10,10	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	16
10,11	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	16
	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
11	ESCOLA MUNICIPAL JULES PAULY		
11,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS	PÇ	28
11,02	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	48
11,03	PLACA CEGA PARA CONDULETE 1"	PÇ	34
11,04	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	14
11,05	RACK 8U"	PÇ	1
11,06	RACK 12U"	PÇ	1
11,07	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	2
11,08	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	4
11,09	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	2
11,10	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	3
11,11	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	14
11,12	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	14
11,13	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	14
11,14	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
12	ESCOLA MUNICIPAL MARIA APARECIDA BATISTA		
12,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS.	PÇ	67
12,02	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	22
12,03	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	30
12,04	RACK 6U"	PÇ	1
12,05	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
12,06	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2
12,07	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
12,08	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	5
12,09	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	22
12,10	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	22
12,11	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	22
	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
13	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CÉLIA DE FREITAS		
13,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS.	PÇ	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

13,02	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	22
13,03	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	22
13,04	RACK 12U"	PÇ	1
13,05	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
13,06	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2
13,07	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
13,08	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	5
13,09	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	22
13,1	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	22
13,11	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	22
	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
14	ESCOLA MUNICIPAL MARIA COSTA PINTO		
14,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS.	PÇ	57
14,02	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	20
14,03	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 2 RJ45	PÇ	1
14,04	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	31
14,05	RACK 8U"	PÇ	1
14,06	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
14,07	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2
14,08	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
14,09	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	5
14,1	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	21
14,11	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	21
14,12	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	21
14,13	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
15	ESCOLA MUNICIPAL ORDÁLIA FERREIRA CAMPOS		
15,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS.	PÇ	51
15,02	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	14
15,03	CONDULETE DE ALUMÍNIO FUNDIDO, SISTEMA SEM ROSCA, TIPO VARIÁVEL.	PÇ	22
15,04	RACK 8U"	PÇ	1
15,05	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
15,06	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2
15,07	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
15,08	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	4
15,09	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	14
15,10	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	14
15,11	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	14
15,12	MISCELANEAS E DESLOCAMEMTO	VB	1
16	ESCOLA MUNICIPAL PE. GERALDO DE SOUZA		
16,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSORIOS	PÇ	44
16,02	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	48
16,03	PLACA CEGA PARA CONDULETE 1"	PÇ	29
16,04	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	19
16,05	RACK 8U"	PÇ	1
16,06	RACK 12U"	PÇ	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16,07	REGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	2
16,08	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	4
16,09	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	2
16,10	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	4
16,11	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	19
16,12	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	19
16,13	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	19
16,14	MISCELÂNEAS E DESLOCAMENTO	VB	1
17	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA IRENE PINTO		
17,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSÓRIOS.	PÇ	85
17,02	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	25
17,03	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	42
17,04	RACK 12U"	PÇ	1
17,05	RÉGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
17,06	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	4
17,07	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	2
17,08	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	5
17,09	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	25
17,10	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	25
17,11	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	25
17,12	MISCELÂNEAS E DESLOCAMENTO	VB	1
18	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARITA DIAS		
18,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSÓRIOS	PÇ	36
18,02	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	43
18,03	PLACA CEGA PARA CONDULETE 1"	PÇ	27
18,04	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	17
18,05	RACK 8U"	PÇ	1
18,06	RACK 12U"	PÇ	1
18,07	RÉGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	2
18,08	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	4
18,09	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	2
18,10	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	5
18,11	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	16
18,12	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	16
18,13	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	16
18,14	MISCELÂNEAS E DESLOCAMENTO	VB	1
19	ESCOLA MUNICIPAL ROSALINA A. NOGUEIRA		
19,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSÓRIOS	PÇ	34
19,02	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	54
19,03	PLACA CEGA PARA CONDULETE 1"	PÇ	39
19,04	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	15
19,05	RACK 8U"	PÇ	1
19,06	RACK 12U"	PÇ	1
19,07	RÉGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	2
19,08	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

19,09	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	2
19,10	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	3
19,11	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	15
19,12	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	15
19,13	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	15
19,14	MISCELÂNEAS E DESLOCAMENTO	VB	1
20	ESCOLA MUNICIPAL SANTOS DUMONT		
20,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSÓRIOS	PÇ	39
20,02	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	40
20,03	PLACA CEGA PARA CONDULETE 1"	PÇ	19
20,04	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	21
20,05	RACK 8U"	PÇ	1
20,06	RACK 12U"	PÇ	1
20,07	RÉGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	2
20,08	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	4
20,09	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	2
20,10	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	4
20,11	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	21
20,12	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	21
20,13	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	21
20,14	MISCELÂNEAS E DESLOCAMENTO	VB	1
21	ESCOLA MUNICIPAL PADRE SEBASTIÃO TIRINO		
21,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSÓRIOS.	PÇ	27
21,02	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	13
21,03	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 2 RJ45	PÇ	12
21,04	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	5
21,05	PERFILADO PERFURADO 38X38MM E ACESSÓRIOS	PÇ	8
21,06	RACK 8U"	PÇ	1
21,07	RACK 12U"	PÇ	1
21,08	RÉGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	2
21,09	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	4
21,10	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	4
21,11	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	8
21,12	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	37
21,13	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	37
21,14	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	37
21,15	MISCELÂNEAS E DESLOCAMENTO	VB	1
22	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA TINÁ COSTA		
22,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSÓRIOS.	PÇ	27
22,02	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	15
22,03	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	18
22,04	RACK 12U"	PÇ	1
22,05	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
22,06	RÉGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
22,07	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

22,08	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	4
22,09	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	15
22,10	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	15
22,11	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	15
22,12	MISCELÂNEAS E DESLOCAMENTO	VB	1
23	ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR GERALDO ALVES FEITOSA		
23,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSÓRIOS.	PÇ	39
23,02	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	14
23,03	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 2 RJ45	PÇ	2
23,04	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	20
23,05	RACK 8U"	PÇ	1
23,06	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
23,07	RÉGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
23,08	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2
23,09	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	4
23,10	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	18
23,11	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	18
23,12	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	18
23,13	MISCELÂNEAS E DESLOCAMENTO	VB	1
24	ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR JOSÉ LOPES		
24,01	ELETRODUTO GALV. 1" E ACESSÓRIOS.	PÇ	43
24,02	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 1 RJ45	PÇ	9
24,03	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 2 RJ45	PÇ	5
24,04	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	23
24,05	RACK 8U"	PÇ	1
24,06	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	1
24,07	RÉGUA COM 8 TOMADAS PADRÃO 19"	PÇ	1
24,08	GUIA DE CABOS 1 U PADRÃO 19"	PÇ	2
24,09	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	CX	5
24,10	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	19
24,11	PATCH CORD 1,50M CAT 6E AZUL	PÇ	19
24,12	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	19
24,13	MISCELÂNEAS E DESLOCAMENTO	VB	1
25	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
25,01	ELETROCALHA PERFURADA 200X50	PÇ	21
25,02	DIVISÓRIA PARA ELETROCALHA 200X50	PÇ	21
25,03	EMENDA INTERNA 200X50	PÇ	27
25,04	CURVA HORIZONTAL 200X50	PÇ	2
25,05	CURVA DE INVERSÃO 200X50	PÇ	2
25,06	TAMPA PARA ELETROCALHA 200X50	PÇ	2
25,07	DERIVAÇÃO T PARA ELETROCALHA 200X50	PÇ	6
25,08	MAO FRANCESA REFORÇADA DE 50MM	PÇ	50
25,09	ELETROCALHA LISA COM VIROLA 200X50	PÇ	2
25,10	PARAFUSO AUTO TRAVANTE 1/4	PÇ	1000
25,11	PORCA SEXTAVADA 1/4	PÇ	1000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

25,12	ARRUELA LISA 1/4	PÇ	2000
25,13	PARABOUTY CONE JAQUETA 1/4	PÇ	400
25,14	SAÍDA HORIZONTAL 1"	PÇ	40
25,15	UNIDUTI CÔNICO 1"	PÇ	40
25,16	ELETRODUTO GALV. 1"	PÇ	50
25,17	CURVA 90° GALV 1"	PÇ	32
25,18	UNIDUT RETO 1"	PÇ	60
25,19	ABRAÇADEIRA TIPO D 1"	PÇ	100
25,2	CONDULETE DAISA S/ ROSCA MÚLTIPLO 1"	PÇ	204
25,21	PLACA DE CONDULETE 1" PARA 2 RJ45	PÇ	49
25,22	PLACA DE CONDULETE 1" PARA TOMADA ELÉTRICA	PÇ	102
25,23	TOMADA RJ45 CAT6E SL, COM DUST COVER	PÇ	98
25,24	TOMADA 2P+T COM ABAS VERMELHA	PÇ	102
25,25	CABO FLEXÍVEL 2.5MM VERMELHO tipo LSZH 750 V	RL	1
25,26	CABO FLEXÍVEL 2.5MM AZUL tipo LSZH 750 V	RL	10
25,26	CABO FLEXÍVEL 2.5MM VERDE tipo LSZH 750 V	RL	10
25,27	CABO UTP CAT6E 4 PARES CM	PÇ	20
25,28	PATCH PANEL CAT 6E 24 PORTAS	PÇ	5
25,29	PATCH CORD 3M CAT 6E AZUL	PÇ	49
25,30	PATCH CORD 2,44M CAT 6E AZUL	PÇ	49
25,31	PATCH CORD 2.44M CAT 6E BRANCO	PÇ	49
25,32	GUIA DE CABOS 1U FECHADO HORIZONTAL PRETO	PÇ	10
25,33	TAMPA CEGA 1U HORIZONTAL PRETO	PÇ	10
25,34	VOICE PANEL 50 PORTAS	MT	1
25,35	CABO CI-50 PARES	PÇ	20
25,36	RACK 44U PADRÃO 19" PRETO	PÇ	1
25,37	RÉGUA DE TOMADAS PADRÃO 19" C/08 TOMADAS ELÉTRICAS 2P+T	PÇ	2
25,38	BANDEJA FIXAÇÃO DUPLA 1U PRETA	PÇ	1
25,39	PARAFUSOS E PORCA GAIOLA	PÇ	190
25,40	QUADRO DE SOBREPOR PARA 24 CIRCUITOS COM BARRAMENTO - CONECTA	PÇ	1
25,41	DISJUNTOR 20A MONOPOLAR CURVA C	PÇ	16
25,42	DISJUNTOR 63A TRIPOLAR CURVA C	PÇ	1
25,43	DPS (dispositivo de proteção contra surto) UC 340Vac Up 1,5KV 20KA Classe II	PÇ	4
25,44	CABO VINIL FLEX. HEPR ATOX 90°C 1 KV 25MM PRETO	MT	60
25,45	CABO VINIL FLEX. HEPR ATOX 90°C 1 KV 25MM AZUL	MT	20
25,46	CABO VINIL FLEX. HEPR ATOX 90°C 1 KV 16MM VERDE	MT	20
25,47	ATERRAMENTO	VB	1
25,48	MISCELÂNEAS E DESLOCAMENTO	VB	1

8 – GARANTIA

8.1 - A empresa vencedora deverá fornecer garantia dos serviços de mão de obra prestados de, no mínimo, 12 (doze) meses.



8.2 – O cabeamento estruturado deverá ser certificado e ter garantia mínima de 20 (vinte) anos para produtos e mão de obra.

8.3 - Considera-se garantia a cobertura contra quaisquer defeitos de fabricação dos materiais e contra quaisquer falhas decorrentes da instalação sem qualquer ônus adicional para o Município.

8.3.1. - Em caso de troca de material, de qualquer item do sistema de cabeamento, todo e qualquer custo de mão de obra (incluindo despesas de transporte e alimentação) deve ser considerada pela contratada ou pelo fabricante do produto. A empresa vencedora deve fornecer carta com essa informação e com assinatura reconhecida.

8.4 - O tempo de garantia será contado a partir da data de emissão do respectivo Termo de Aceite ou emissão da garantia estendida o que acontecer primeiro.

8.5 - A assistência técnica dos itens e serviços será de responsabilidade da empresa vencedora, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o prazo de garantia. Utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela Contratante.

8.6 – A proponente deverá apresentar declaração do fabricante informando que a ofertada garantia é de no mínimo 25(vinte e cinco) anos para produtos fornecidos e instalados pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 034/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL PROMOVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ (preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone			
Nome do Representante Legal			
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
LOTE/ITEM, conforme especificação técnica do lote/item do Anexo I do Edital.	VALOR (ES) UNITÁRIO (S)		VALOR (ES) TOTAL (IS)
	Marca		
	Prazo de Entrega		
Prazo de Validade da Proposta			
Local de Entrega			
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.			

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal



ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 034/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

Prefeitura Municipal de Sabará
Ata de Registro de Preço
Nº XX/20XX

Aos XX dias do mês de XXX de 2020, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 200, Centro, Sabará, MG, CNPJ nº 18.715.441/0001-35, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa XXX, denominada **DETENTOR**, com sede na XXX, bairro XXX, em XXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXX, neste ato representada por XXX, inscrito no CPF sob o nº XXX, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para consecução do objeto adiante descrito, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal n.º 1.590, de 12 de abril de 2007, Edital de Licitação nº 034/2020 na modalidade Pregão Eletrônico, no sistema de registro de preços, Processo Interno 3719/2019 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1 - Do Objeto

Promover registro de preço, consignado em Ata, para futura e eventual contratação de empresa especializada em execução de infraestrutura de rede lógica de dados, em atendimento à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme especificado neste instrumento e seus anexos.

2 - Da Validade do Registro de Preços

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

II - O prazo estipulado no inciso anterior não poderá ser prorrogado nos termos da legislação reguladora da matéria.

III - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado efetuar a compra ora prevista.

IV - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantido ao detentor da Ata o contraditório e a ampla defesa.

3 - Da Utilização da Ata de Registro de Preços

I – O órgão gestor da presente Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Planejamento e Gestão, por meio da Coordenação de Sistemas.



II - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

4 - Do Preço

I – O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante do Anexo deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e neles já está incluso todas as despesas direta e indiretamente relacionadas com o fornecimento, inclusive tributos.

II – Em cada procedimento decorrente desta Ata serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 1.590/07 que regulamenta o Registro de Preços no Município, assim como as condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que passa a integrar o presente instrumento de compromisso.

III - A Administração monitorará o preço registrado, avaliará o mercado e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado.

IV - A Administração convocará o detentor da Ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado sempre que verificar que o preço registrado estiver acima daquele.

V - Caso seja frustrada a negociação a que alude o inciso anterior, o detentor da Ata será liberado do compromisso assumido se comprovar, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir suas obrigações devido ao custo do produto tornar-se superior ao preço registrado.

VI - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais detentores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

5 - Do prazo de prestação de serviço.

I – O local será previamente informado de acordo com a demanda das Secretaria através de ordem de serviço contendo endereço e horário.

a) O detentor da Ata responsabiliza-se por todos os ônus relativos ao objeto a si adjudicado.

b) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Ordem de Serviço.

II – O detentor da presente Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

III – Se a qualidade dos serviços prestados não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu esta Ata ele deverá ser reparado no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

IV – Cada serviço será efetuado caso a caso, mediante expediente no qual deve constar, no mínimo, a data, o valor unitário, sua quantidade, o carimbo e assinatura do responsável.



V - O detentor da Ata deverá se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Nota de Ordem de Serviço, devendo dela constar data, hora e identificação de quem a recebeu.

VI – O Detentor da Ata deverá manter durante toda a execução do serviço todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada nota fiscal/fatura emitida sua regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

VII - O detentor da Ata responderá civilmente perante a Prefeitura Municipal de Sabará e terceiros por danos causados por incorreções no serviço e pelos decorrentes direta e indiretamente do serviço.

VII - Deverá ser empenhados 4 dias corridos, em média, por local. Com prazo da execução de todo o serviço em até 250 dias corridos.

6 - Do Pagamento e da Dotação Orçamentária

I - O pagamento será efetuado ao detentor da Ata parceladamente, de acordo com as quantidades fornecidas, através do sistema de pagamento da Administração Pública Municipal em um dos Bancos credenciados pelo Município.

II - O prazo previsto para o pagamento é de até 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da nota fiscal/fatura, tendo a Secretaria solicitante 10 (dez) dias para se pronunciar sobre seu aceite e a Secretaria Municipal de Fazenda o prazo restante de 20 (vinte) dias para ultimar o pagamento, juntamente com as guias CRF (Consulta Regularidade do Empregador), CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida ativa da União) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista).

III - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria solicitante.

7 - Do Reajustamento de Preços

I. Considerando o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula 2ª da presente Ata, o preço do produto é irremovível, não incidindo sobre eles quaisquer aumentos no período de 12 (doze) meses contado a partir da data da apresentação da proposta, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto Regulamentador do Registro de Preços.

II. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

III. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

8 - Das Condições para Recebimento dos Serviços:

I – Os Serviços serão recebidos pela unidade requisitante.

II – Os Serviços deverão ser entregues na forma prevista na Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Sabará.

III - Durante a entrega dos Serviços, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública.



IV – O detentor da Ata deve se dirigir ao local da entrega dos Serviços munido da Nota Fiscal e da Ordem de Serviço respectivas. De posse dos documentos apresentados pelo detentor, o servidor receberá os materiais provisoriamente para verificação de especificações, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes.

V - Em caso de irregularidade não sanada pelo detentor da Ata o servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

VI - O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na nota fiscal o termo “RECEBIDO”, o que significará estar o objeto de acordo com Edital e aceito definitivamente.

VII- Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do detentor da Ata pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

VIII - O detentor da Ata deverá prestar os serviços nos horários e locais estabelecidos pela Administração. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização dos materiais além das exigências e padrões definidos no presente Edital.

IX - Os serviços serão executados em estrita e total observância das indicações constantes dos projetos.

X - Os Serviços deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor – CDC.

9 - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração quando:

- a) o detentor da Ata não cumprir com as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) o detentor da Ata não prestar o serviço constante da Ordem de Serviço. No prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial decorrente do registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, observado a cláusula 4ª;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

II - A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos será feita pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou qualquer outro meio que garanta ciência ao detentor da Ata, juntando-se o comprovante ao processo de administração desta Ata de Registro de Preços.

III - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do detentor da Ata, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.



IV - A solicitação do detentor da Ata para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 11, caso não aceitas as razões do pedido.

10 – Das Obrigações das Partes

I – São obrigações do detentor da Ata:

a) Atender, no prazo fixado pelo **SIGNATÁRIO GESTOR**, as convocações para retirada da Ordem de Serviço.

b) Prestar os serviços no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes nesta Ata.

c) Respeitar o prazo de prestação do serviço fixado pelo **SIGNATÁRIO GESTOR** constante na Ordem de Serviço.

d) Manter o valor constante nesta Ata.

e) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução da prestação do serviço.

f) Atender a todos os pedidos de prestação dos serviços, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

g) Apresentar, sempre que solicitado pelo **SIGNATÁRIO GESTOR**, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

h) Garantir a boa qualidade dos serviços prestados, respondendo por qualquer deterioração, substituindo sempre que for o caso, devendo afiançar a qualidade dos materiais entregues mesmo após a validade da Ata.

j) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução da prestação do serviço.

k) Cumprir rigorosamente as obrigações relativas à prestação dos serviços.

l) Comunicar ao Município toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

m) Responsabilizar-se pelas despesas com transporte, alimentação e hospedagem

n) Responder, integralmente, pelos danos causados ao **SIGNATÁRIO GESTOR** ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta Ata, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade, o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do **SIGNATÁRIO GESTOR**.

o) Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.



p) Manter, durante toda a vigência desta Ata, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase do processo licitatório e/ou da assinatura desta Ata, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do **SIGNATÁRIO GESTOR**, quando solicitadas.

q) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do **MUNICÍPIO**, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;

II - São obrigações do **SIGNATÁRIO GESTOR**:

a) fiscalizar a execução do serviço, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do **SIGNATÁRIO DETENTOR** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **SIGNATÁRIO DETENTOR** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;

c) comunicar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços e/ou entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado nesta ata, prazo para corrigi-la;

d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência desta ata;

e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pelo **SIGNATÁRIO DETENTOR**;

f) arcar com as despesas de publicação do extrato desta ata;

g) Informar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** sobre o local e horário a ser prestados os serviços;

h) fiscalizar e controlar a execução do objeto;

i) Fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto.

11 - Das Sanções Administrativas

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência do detentor da Ata, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito.

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) 10 % (dez por cento) do valor total da adjudicação, quando o detentor da Ata se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, em observância ao disposto no artigo 81, Lei nº. 8.666/93;

b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço por dia de atraso na entrega dos materiais ou do lapso entre a substituição do bem fora das especificações ou de má qualidade, contando os dias de aplicação da multa, entre o termo final do prazo de entrega e a data do efetivo fornecimento. Em caso de entrega parcial, por parte do detentor da Ata, a multa



será calculada sobre o quantitativo não entregue e prevalecerá para contagem da multa o período compreendido entre o correto dia da entrega e a entrega/substituição da totalidade dos itens/lotes. A presente multa deverá ser aplicada em atrasos de até no máximo 30 (trinta) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante da Ordem de Serviço relativo ao lote não adimplido;

d) 10 % (dez por cento) sobre o quantitativo total previsto na Ata de Registro para o lote inadimplido quando o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas por parte do detentor da Ata resultar no cancelamento da Ata de Registro de Preços.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VI – As penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração.

VII - As multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

VIII - Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste item será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

IX - Na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste subitem será concedido prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso.

X - As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas, após a análise do caso concreto e não exime detentor da Ata de plena execução do objeto contratado.

XI - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XII - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

12 - Das Eventuais Alterações e/ou da Rescisão

I - Para formalização de eventuais alterações ou rescisão serão obedecidas as normas da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

II - O detentor da Ata reconhece os direitos da Prefeitura Municipal de Sabará no caso de rescisão contratual administrativa, conforme dispõe o inciso IX artigo 55 da Lei 8.666/93.

13 - Das Disposições Finais

I - Integram esta Ata o Edital do Pregão e a proposta de preço da empresa classificada no certame citado.

II - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata elege-se o foro da Comarca de Sabará.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Regulamentador do Registro de Preços Municipal e pelo o que dispõe as Leis 8.666/93 e 10.520/02.

IV - Estando concordes com as cláusulas e condições transcritas no presente instrumento, assinam os seus representantes esta Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

14- Da Publicação

O extrato desta ata será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Sabará, XX de XXXXX de 2020

Administração:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

Desenvolvimento, Planejamento e Gestão:

Fazenda:

Controladoria Geral:

Fiscal

DETENTOR
Nome do Representante Legal
Cargo ou Função

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO AMPLIADA	UN.	QTDE.	PREÇO UNIT.	TOTAL
001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE LÓGICA DE DADOS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.	SV	001		



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 034/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

O MUNICÍPIO DE SABARÁ, com sede na Rua D. Pedro II, n.º 200, Centro, em Sabará, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa -----, com sede na -----, n.º -----, Bairro -----, cidade -----, UF -----, CEP -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) -----, inscrito(a) no CPF sob o n.º -----, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 034/2020, PREGÃO ELETRÔNICO, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2020**, Proc. Interno nº 3.719/2019, Decreto Municipal nº 011/2013, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº. 123, de 15 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

Consiste objeto do presente contrato a futura e eventual contratação de empresa especializada em execução de infraestrutura de rede lógica de dados para Prefeitura Municipal de Sabará, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Planejamento e Gestão, conforme especificado neste contrato e seu anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização deste contrato, assim como o recebimento e a conferência do serviço prestado, serão realizados pelo órgão do **MUNICÍPIO** que demandou a realização da contratação, a saber, Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Planejamento e Gestão, por meio da Coordenação de Sistemas, sob a responsabilidade do Jeedean Moisés do Carmo - matrícula 7721.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização do **MUNICÍPIO** poderá determinar à **CONTRATADA** o reforço ou substituição de elementos, caso venha a constatar que estes estão sendo insuficientes ou impróprios para dar andamento aos serviços.

Parágrafo Segundo - A fiscalização ou supervisão do **MUNICÍPIO** não eximirá de responsabilidade a **CONTRATADA** pela execução dos serviços avençados.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação



da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia do **MUNICÍPIO**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **MUNICÍPIO** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VIII. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte do **MUNICÍPIO**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **MUNICÍPIO** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **MUNICÍPIO** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

XI. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **MUNICÍPIO** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **MUNICÍPIO** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.



XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **MUNICÍPIO**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos

A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

Parágrafo Primeiro - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **MUNICÍPIO**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

Parágrafo Segundo - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

Parágrafo Terceiro - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUINTA - Das Obrigações das Partes

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;



- c) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na entrega do objeto licitado, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à entrega do objeto licitado pela **CONTRATADA**;
- f) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- g) Informar a contratada sobre o local e horário a serem entregues o objeto licitado;
- h) fiscalizar e controlar a execução do objeto.
- i) fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto;
- j) realizar o pagamento do objeto do contrato;
- k) dar a **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- l) designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente contrato.
- m) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, bem como comunicá-la a ocorrência de quaisquer sinistros, durante a vigência do contrato a ser firmado;

II. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- b) assegurar durante a execução do serviço a proteção e conservação dos mesmos;
- c) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**.
- d) permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do **MUNICÍPIO** a inspeção do serviço, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- e) participar à fiscalização ou supervisão do **MUNICÍPIO** a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma eventualmente instituído para tanto, indicando as medidas para corrigir a situação;
- f) executar, conforme a melhor técnica o objeto contratado, obedecendo rigorosamente as instruções, especificações e detalhes aplicáveis ao objeto;
- g) não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços, a que está obrigado por força do contrato, sem prévio assentimento por escrito da contratante;



- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução do objeto;
- i) a **CONTRATADA** será a única responsável pela qualidade dos serviços prestados;
- k) ocorrendo a rejeição em algum serviço, a **CONTRATADA** será notificada para retirada dos mesmos, dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis;
- l) a **CONTRATADA** deverá prestar serviços de qualidade e reservará ao Município o direito de recusar os serviços entregues em desacordo com o estabelecido, devendo estes ser substituídos a expensas da **CONTRATADA**, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;
- m) manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- n) todos os materiais que constam dos serviços, cuja planilha com especificações e quantitativos estimados estão descritos abaixo devem ser fornecidos pela **CONTRATADA**. Os componentes empregados no cabeamento lógico deverão ser padronizados, bem como os materiais elétricos normatizados.
- o) toda mão-de-obra será fornecida pela **CONTRATADA**.
- p) serão impugnados pela fiscalização do **MUNICÍPIO** todos os trabalhos que não satisfaçam as condições gerais para instalação.
- q) ficará a **CONTRATADA** obrigada a modificar e/ou refazer os trabalhos impugnados, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.
- r) a padronização dos componentes de rede lógica e acessórios de um mesmo fabricante, incluindo modelos, cores, opcionais, códigos/part numbers e tipos, é obrigatória.
- s) os serviços serão executados em estrita e total observância das indicações constantes dos projetos.
- t) a **CONTRATADA** deverá submeter à apreciação da fiscalização do **MUNICÍPIO**, em tempo hábil, amostras e/ou catálogos dos materiais que serão utilizados nos serviços.
- u) deverão ser identificados todos os cabos utilizados, por meio de anilhas para as instalações elétricas e etiquetas indeléveis, para rede lógica, pelo tempo da garantia dada fixadas em suas extremidades e no espelho da caixa de tomada, devem ser utilizadas etiquetas aprovadas pela ABNT/NBR 16415, indicando o ponto e o circuito elétrico.
- v) deverão ser identificados todos os circuitos elétricos por meio de etiquetas indeléveis nas tomadas e no quadro de distribuição.
- w) as instalações elétricas deverão estar em conformidade com as normas da ABNT.
- x) deverão ser apresentados os relatórios de testes/certificação dos pontos lógicos no formato nativo do equipamento de teste.
- y) será de responsabilidade da **CONTRATADA** o provimento de transporte e deslocamento para pessoal, materiais e ferramentas para o atendimento às demandas de execução dos serviços.



z) será de total responsabilidade da **CONTRATADA** a recomposição e substituição de pisos, soleiras, telas, reparos de forros de gesso, paredes, etc., que porventura, forem danificados durante a instalação obedecendo sempre as especificações originais existentes.

aa) quando houver necessidade da remoção do cabeamento antigo, a empresa contratada será responsável juntamente com o fabricante dos produtos de cabeamento estruturado pelo tratamento correto dos materiais (sucata) retirados.

ab) todos os produtos para o sistema de cabeamento de rede e soluções diretamente relacionadas como CABO DE REDE, PATCH PANEL, PATCH CORD, CONECTORES RJ45 FEMEA deverão ser do mesmo fabricante para facilitar o manuseio, garantia e manutenção dos mesmos.

ac) a **CONTRATADA** deverá disponibilizar no mínimo um supervisor que ficará responsável para tratar e responder junto o **MUNICÍPIO** sobre as questões técnicas relativas aos serviços, objeto desta contratação. É obrigatório que esse supervisor tenha o treinamento em produtos e emissão de garantia estendida do fabricante do sistema de cabeamento.

ad) a **CONTRATADA** deverá coordenar o desenvolvimento de todos os serviços e responder a **MUNICÍPIO** todas as solicitações, informando-a das eventuais necessidades de intervenções, inclusive aquelas que devam ser realizadas por meio de outras contratações, se necessário.

ae) a **CONTRATADA**, para atender as demandas, deverá disponibilizar profissionais qualificados e treinados na área de instalações elétricas e cabeamento estruturado.

af) a **CONTRATADA** receberá, organizará e programará as atividades referentes às demandas recebidas do **MUNICÍPIO**;

ag) a **CONTRATADA** participará do planejamento das atividades, juntamente com o **MUNICÍPIO**, cabendo-lhe a delegação e distribuição das tarefas entre as equipes, definindo e elaborando o fluxo de trabalho;

ah) a **CONTRATADA** acompanhará e avaliará os resultados globais das atividades sob sua gestão, fornecendo subsídios e informações o **MUNICÍPIO**, visando o tratamento das prioridades e o planejamento global;

ai) a **CONTRATADA** manterá os recursos humanos e materiais necessários para atendimento das demandas;

aj) a **CONTRATADA** cuidará para que a execução da infraestrutura de rede de comunicação (cabeamento estruturado e rede de energia elétrica) esteja conforme o projeto, as especificações e as normas técnicas;

ak) a **CONTRATADA** acompanhará vistoria da equipe técnica do **MUNICÍPIO**, que ocorrerá após a conclusão dos serviços e entrega da documentação.

al) a **CONTRATADA** manterá a qualidade do serviço executado conforme o projeto, as especificações e as normas técnicas;

am) manter a **MUNICÍPIO** através do FISCAL informado sobre os problemas na operacionalização da implantação da infraestrutura de rede;



an) a **CONTRATADA** deverá apresentar cronograma dos serviços a executar, para aprovação do **MUNICÍPIO**.

ao) após a execução dos serviços e dos procedimentos obrigatórios, a **CONTRATADA** comunicará o **MUNICÍPIO** que os trabalhos estão concluídos e prontos para vistoria.

ap) um membro da equipe técnica do **MUNICÍPIO**, ou mesmo FISCAL, em conjunto com o supervisor ou outro funcionário designado pela **CONTRATADA** efetuará a vistoria para o recebimento técnico dos serviços. A vistoria ocorrerá em data posterior ao da conclusão dos serviços e da entrega da documentação pela **CONTRATADA**.

aq) havendo reprovação dos serviços executados por parte do **MUNICÍPIO**, a **CONTRATADA** deverá realizar as devidas correções registradas pelo **CONTRATANTE**, observando os prazos estabelecidos. Uma nova vistoria será realizada, em conjunto com o supervisor ou outro funcionário designado pela **CONTRATADA**, para comprovar as correções apontadas.

ar) todos os aceites técnicos dos serviços serão de competência e responsabilidade da equipe técnica do **MUNICÍPIO**.

as) qualquer serviço de rede de comunicação (cabearamento estruturado e rede de energia elétrica), somente será considerado completo e aceito após:

- i. Emissão de documento, por parte do **MUNICÍPIO**, referente a aprovação de execução dos serviços;
- ii. Emissão do relatório de certificação dos pontos do cabearamento estruturado;
- iii. Emissão de documento com a garantia estendida de 25 anos (mínima) pelo fabricante do sistema de cabearamento.
- iv. Emissão e baixa da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços executados, devidamente registrada no CREA/MG;
- v. Emissão do laudo de medição do aterramento, quando houver.

at) o atendimento às escolas e as secretarias do **MUNICÍPIO** deverá ocorrer de 08h00min as 17h00min, em dias úteis. São considerados dias não úteis os sábados, domingos e feriados, e nos dias em que não exista expediente nas escolas ou secretarias. A exceção se dará na UPA por se tratar de uma unidade 24 horas, os serviços serão executados em horário noturno, a combinar, por ser uma área hospitalar e o fluxo diminui consideravelmente no período noturno, ou seja, após as 19:00h

au) todos os serviços que forem executados em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios de construção verificados e que sejam de responsabilidade da **CONTRATADA**, deverão ser refeitos e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas no contrato.

av) a eventual reprovação dos serviços em qualquer fase de sua execução não implicará em alteração automática dos prazos, nem eximirá a **CONTRATADA** do pagamento das multas contratuais.

aw) os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de ambas as partes. O pedido de prorrogação feito pela **CONTRATADA** deverá **MUNICÍPIO** ser justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente do **MUNICÍPIO**, e será admitido desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- i. Alteração do projeto ou especificações feita pelo **MUNICÍPIO**;



- ii. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
 - iii. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse do **MUNICÍPIO**;
 - iv. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, respeitando os limites previstos em Lei;
 - v. Impedimento de execução do contrato devido a fato causado ou a ato praticado por terceiros, reconhecido pelo **MUNICÍPIO** em documento contemporâneo à sua ocorrência;
 - vi. Omissão ou atraso de providências a cargo do **MUNICÍPIO**, inclusive quanto aos pagamentos previstos dos quais resultem, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- ax) nenhuma parte será responsabilizada pelos atrasos ocasionados por motivos de força maior ou casos fortuitos.
- ay) enquanto perdurarem os motivos de força maior ou caso fortuito, cessarão os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação aos serviços contratados.
- az) se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos serviços contratados, deverá comunicar o **MUNICÍPIO**, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a existência dos respectivos motivos, indicando a alteração de prazo pretendida
- ba) o comunicado será julgado à época do seu recebimento com relação ao fato alegado, podendo o **MUNICÍPIO** mandar constatar a sua veracidade.
- bb) 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.
- bc) qualquer dúvida relacionada à prorrogação de prazo será esclarecida e devidamente acordada entre o **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA**, visando encontrar a melhor solução para as partes. Entretanto, se a retomada dos serviços demandar prazo superior a 15 (quinze) dias, o **MUNICÍPIO** poderá rescindir o contrato ou cancelar parte dos serviços mediante comunicação por escrito a **CONTRATADA** por meio de Termo Aditivo ao contrato e poderá, a seu critério, contratar a execução dos serviços necessários ao cumprimento dos objetivos do contrato, da maneira e forma que lhe parecer a mais adequada, observada a legislação vigente.
- bd) os serviços somente serão recebidos pelo **MUNICÍPIO** após o atendimento de todas as condições estabelecidas no contrato e seus anexos
- be) a emissão e assinatura do Termo de Aceite Definitivo não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações às quais se refere o Código Civil Brasileiro.
- bf) o prazo para execução de todo o serviço em até 250 dias corridos, considerando gaste 4 dias corridos, em média, por local.

bg) Da Garantia

- i. A **CONTRATADA** deverá fornecer garantia dos serviços de mão de obra prestados de, no mínimo, 12 (doze) meses.



- ii. O cabeamento estruturado deverá ser certificado e ter garantia mínima de 20 (vinte) anos para produtos e mão de obra.
- iii. Considera-se garantia a cobertura contra quaisquer defeitos de fabricação dos materiais e contra quaisquer falhas decorrentes da instalação sem qualquer ônus adicional para o **MUNICÍPIO**.
 - a. em caso de troca de material, de qualquer item do sistema de cabeamento, todo e qualquer custo de mão de obra (incluindo despesas de transporte e alimentação) deve ser considerada pela contratada ou pelo fabricante do produto. A **CONTRATADA** deve fornecer carta com essa informação e com assinatura reconhecida.
- iv. O tempo de garantia será contado a partir da data de emissão do respectivo Termo de Aceite ou emissão da garantia estendida o que acontecer primeiro.

A assistência técnica dos itens e serviços será de responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o prazo de garantia. Utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA SEXTA - Do Preço e da Forma de Pagamento

I. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e será pago de acordo com os preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**, conforme anexo único.

II. O pagamento do objeto deste contrato será feito na forma adiante estipulada:

a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Fazenda, após o recebimento das notas fiscais/faturas à vista da declaração da efetiva prestação do serviço;

b) Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Planejamento e Gestão fiscalizar o objeto e as consequentes liquidações. Incumbirá à Secretaria Municipal de Fazenda liberar o pagamento ao credor;

c) A Secretaria Municipal gerenciadora do contrato terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento de qualquer nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite. Os pagamentos serão processados em até 20 (vinte) dias após o recebimento das faturas juntamente com CND/INSS (Certidão negativa de débitos – INSS), CRF/FTS (Consulta Regularidade do empregador) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista), pela Secretaria Municipal de Fazenda.

d) Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a contratante do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da fatura corrigida.

e) Será estabelecido um cronograma das prioridades a ser elaborado pelas secretarias e após emissão da fatura, a Prefeitura de Sabará terá o prazo de até 30 dias efetuar o pagamento.

Parágrafo Primeiro - O objeto será pago de acordo com a planilha orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que originou este contrato.



Parágrafo Segundo - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, implicarão a revisão imediata dos preços, para mais ou para menos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Dotação Orçamentária

A despesa decorrente deste contrato correrá por conta da dotação orçamentária nº XXXXXXXXXXX, ficha nº XXX e/ou por rubrica equivalente no exercício ulterior.

CLÁUSULA OITAVA - Da Vigência

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA NONA - Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido em qualquer época pela contratante, independente de interpelação judicial, mediante à notificação por escrito à contratada, sem que a mesma tenha direito à indenização de qualquer espécie, além do pagamento dos serviços executados, quando a contratada;

- a) inobservar os prazos estabelecidos no contrato, ou em “ordem de serviço”, sem prejuízo, a critério da contratante, da imposição de multa diária de até 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato;
- b) não observar o nível de qualidade proposto para a execução do objeto;
- c) desviar-se do escopo de trabalho;
- d) subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura;
- e) desatender as determinações regulares da Fiscalização ou Supervisão da Prefeitura;
- f) dissolver a sociedade, alterar o contrato social ou modificar a estrutura da empresa, de tal forma que, a juízo da Prefeitura prejudique a execução do contrato;
- g) tiver declarado a sua falência;
- h) por conveniência de serviços e todos os demais casos que a contratante assim julgar;

Parágrafo Primeiro - Este contrato poderá ser rescindido, por acordo das partes desde que haja conveniência para à Administração.

Parágrafo Segundo - Rescindido o contrato, a contratada:

I - terá retido todo crédito decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados à contratante ou a terceiros;



II - receberá apenas o objeto efetivamente executado e aceitos pela fiscalização, deduzindo todos os seus débitos;

III - perderá em favor da contratante o valor dado em garantia à execução, até o limite dos prejuízos causados ao mesmo;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo Primeiro - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

Parágrafo Segundo - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

Parágrafo Terceiro - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Pagamento de Multas e Penalidades

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Primeiro - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.



Parágrafo Segundo - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Reajuste Contratual

Depois de transcorridos 12 (doze) meses da vigência do contrato, os preços poderão ser atualizados monetariamente conforme o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM da Fundação Getúlio Vargas – FGV, a partir da solicitação da **CONTRATADA**, tomando como base o mês da apresentação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório que deu causa, Processo Interno 3.719/2019, **EDITAL DE LICITAÇÃO 034/2020**, na modalidade Pregão Eletrônico à celebração deste contrato, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório, seus anexos e à proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – Da Retenção

O Município de Sabará fica autorizado a reter 2% (dois por cento) sobre o preço estipulado neste contrato, conforme o disposto na Lei Complementar nº 001/2002 – Código Tributário Municipal, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Do Recebimento do objeto

Concluído objeto do contrato, ou rescindido este, será efetuado pela fiscalização da contratante o recebimento provisório, após inspeção e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo Primeiro - O recebimento provisório não isenta a contratada da responsabilidade pelos danos relativos ao objeto realizado, tudo sem ônus para a contratante.

Parágrafo Segundo - A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber, desde que lhe convenha.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- Da Publicação

O extrato deste Contrato será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas, depois de lido e achado conforme, para que produza os efeitos jurídico-legais.

Sabará, _____ de _____ de _____.

Administração:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

Fazenda:

CONTRATADA

Desenvolvimento, Planejamento e Gestão:

Nome do Representante Legal
Cargo ou Função

Controladoria:

Fiscal:

Testemunha 1

Testemunha 2

Ass.: _____

Ass.: _____

Nome: _____

Nome: _____

CI: _____

CI: _____

CPF: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO AMPLIADA	UN.	QTDE.	PREÇO UNIT.	TOTAL
001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE LÓGICA DE DADOS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.	SV	001		