



SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Prezado (a) Senhor (a),

Solicitamos que seja encaminhado a esta Secretaria, o orçamento conforme itens abaixo:

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1. Esta solicitação de orçamento destina-se a obtenção do menor preço praticado pelo mercado para referendar as licitações realizadas pela Prefeitura de Manaus e/ou dispensa de licitação.
2. Ressaltamos que o prazo para envio das propostas é de MÁXIMA URGÊNCIA 48 horas;
3. O orçamento deverá ser enviado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, DATA, ASSINATURA, MARCAS DOS PRODUTOS E NÚMERO DO EDITAL;
4. Informar **AGÊNCIA e CONTA CORRENTE BRADESCO S/A** - Conforme Dec. Nº 9.406 de 19/12/2007, os pagamentos aos credores da Administração direta, indireta, autarquias e fundacional da PMM, somente serão efetuadas mediante crédito em conta corrente mantida no Banco Bradesco;
5. Prazo de Entrega: 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento do empenho e ordem de serviço;
6. A proposta deverá ter validade mínima de 90 dias;
7. Deverá constar no corpo da proposta a seguinte declaração:
8. *“Declaro que se for vencedor da presente aquisição, entregarei os materiais de acordo com as especificações exigidas, nas quantidades solicitadas e no prazo estipulado, estando ciente que o pagamento será mediante Nota de Empenho (30 dias após aceitação do (s) material (is) e/ou serviços adquirido(s)”.*
9. Para recebimento via Nota de Empenho é necessário apresentar as Certidões Negativas de Débitos dos seguintes órgãos: Receita Federal/PGFN, INSS, FGTS e Fazenda Municipal.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	512245 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE RACK, Característica(s): especializado em instalação de racks de parede e racks de piso até 45U, Características Adicional(is): conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Serviço	1		
2	513810 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CABEAMENTO E INFRAESTRUTURA DE REDE, Característica(s): especializado em reposição do cabeamento com conectorização, Características Adicional(is): conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Serviço	1		

Atenciosamente,

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC.

Email: semascompras@gmail.com



PROJETO BÁSICO

1. Dados da Contratante ou Órgão Gerenciador

Órgão:	Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania
CNPJ:	03.125.976/0001-89
Secretária:	Jane Mara Silva de Moraes
Endereço:	Av. Ayrão, S/Nº, Bairro Centro
CEP:	69.025-005
Cidade:	Manaus – AM
Fones:	(092) 3631-9851

2. Justificativa

2.1. A Subsecretaria Municipal de Esporte e Lazer/SEMASC com objetivo de melhorar a sua Infra Estrutura de Rede Interna da sede, solicitou apoio da SubTI/SEMEF para análise e mudança do servidor de rede. No dia 18 de fevereiro de 2021 a equipe da SubTI/SEMEF fez a visita técnica a Subsecretaria encontrando o seguinte cenário;

- Rack tipo parede (Bracket) de 5U's (Almoxarifado) completamente fora dos padrões, cabos desorganizados e estrutura precária;
- Rack tipo piso de 44U's (Administrativo), foi encontrado desorganizado, cabos pendurados, fora dos padrões.

2.2. A SubTI/SEMEF identificou a necessidade que a Rede Horizontal seja refeita dentro dos padrões da Norma Brasileira NBR 14565:2007 e ANSITIA/EIA 568C.2 bem como a manobra do Link de dados da ENW para dentro do Rack da Sede;

2.3. O bracket deverá ser trocado para um de 12U'S para a instalação de Patch Panel, Organizador, Switch e DIO para acomodação das Fibras Ópticas dos Backbones internos;

2.4. Também deverá ser feita a identificação e organização dos cabos de rede do rack principal para a migração do Servidor Proxy e acessórios (Monitor, teclado e mouse)

2.5. A SubTI/SEMEF orientou como alternativa contratação de empresa especializada em Cabeamento Estruturado, Fibra Óptica as seguintes ações:

PREDIO ADMINISTRATIVO:

1. Troca do(s) Link(s) de Internet/dados do prédio do Almoxarifado para o prédio administrativo;
2. Identificação e retirada do cabeamento da rede (dados/fibra e voz);



- 2.1. Cabos UTP de Rede;
- 2.2. Cabos de Telefonia;
- 2.3. Cabos de Fibra Óptica (rede interna e da operadora);
3. Retirada dos Switchs;
4. Retirada dos Transceivers;
5. Retirada dos Patchannels;
6. Retirada do Rack de 44U's do prédio administrativo (sala de reunião);
7. Instalação de 2(dois) racks tipo bracket na parte superior da parede do Auditório no prédio administrativo.
8. Instalação ou extensão de tomada elétrica na parte superior da parede do Auditório do prédio administrativo para alimentar os racks;
9. Organização do cabeamento no forro;
10. Reinstalação do cabeamento nos racks (bracket);
 - 10.1. Cabos UTP de Rede;
 - 10.2. Cabos de Telefonia;
 - 10.3. Cabos de Fibra Óptica (rede interna e da operadora);
11. Reinstalação dos Patch Panels;
12. Reinstalação (conectorização) do cabeamento nos Patch Panels e Voice Panels;
13. Teste de continuidade do cabeamento;
14. Reinstalação dos Switchs;
15. Reinstalação do Cabo de Fibra Óptica da rede interna;
16. Reinstalação dos Transceivers;
17. Passagem, conectorização e teste de dois cabos novos dos racks tipo bracket do Patch Pannel para a sala de TI com 30 metros cada, para fins de interligar o servidor de proxy aos equipamentos da operadora de link de dados e Switch;

ALMOXARIFADO

1. Identificação e retirada de cabeamento da rede de Fibra Óptica (rede interna);
2. Retirada do Switch;
3. Identificação e Retirada dos Transceivers;
4. Instalação de rack tipo bracket (mini rack de parede) de 7U'S;
5. Instalação, lançamento, organização de 10 pontos de rede de dados CAT. 5e;
6. Instalação de novo Patch Pannel de 24 portas;
7. Instalação de novo Organizador;
8. Reinstalação e organização de cabeamento da rede de Fibra Óptica (rede interna);
9. Reinstalação e organização de Transceivers;
10. Realizar testes e certificação dos cabos novos após instalados, do patch panel do rack da sala de TI até as estações de trabalho dos colaboradores.



2.6. Após a análise da SubTI/SEMEF a mesma identificou que para a execução da referida mudança é necessário a contratação de empresa especializada em serviço de manutenção de rede.

3. Objeto

3.1. Contratação de empresa especializada em serviço de manutenção de rede, para atender a sede da Subsecretaria Municipal de Esporte e Lazer/SEMASC.

4. Detalhamento do Objeto

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT
1	512245 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE RACK, Característica(s): especializado em instalação de racks de parede e racks de piso até 45U, Características Adicional(is): conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Serviço	1
2	513810 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CABEAMENTO E INFRAESTRUTURA DE REDE, Característica(s): especializado em reposição do cabeamento com conectorização, Características Adicional(is): conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Serviço	1

5. Fundamento Legal

5.1. Art. 24, inciso I e II, e art. 23 da Lei nº 8.666/93, devidamente atualizados pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, e com alteração temporária prevista pela Medida Provisória nº 961/2020.

6. Obrigações da Contratada

6.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Projeto Básico;

6.2. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços do objeto deste Projeto Básico, nos termos da legislação vigente;

6.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Projeto Básico;

6.4. A prestação do serviço será de acordo com as especificações constantes no detalhamento do objeto, dentro do prazo, local, data e hora estabelecidos pela CONTRATANTE, responsabilizando-se por prestar o serviço de acordo com as normas expedidas pelo órgão oficiais;



6.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso as dependências da **CONTRATANTE**;

6.6. Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, devera dirimir qualquer dúvida que vier a acontecer atinente a execução do objeto deste Projeto Básico;

6.7. A execução da prestação do objeto deve ser realizada obedecendo a critérios de qualidade, agilidade e pontualidade;

6.8. Manter, durante a execução dos serviços os seus empregados uniformizados é devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir, imediatamente, qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a boa ordem e as normas disciplinares da **CONTRATANTE**;

6.9. A **CONTRATADA** deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**;

6.10. A **CONTRATADA** deverá assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços prestado;

6.11. Acatar as orientações da **CONTRATANTE**, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

6.12. Comunicar à **CONTRATANTE**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto imediato, com a devida comprovação, sem prejuízo quanto à aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais;

6.13. Efetuar a prestação de serviços do objeto contratado, dentro do prazo e de acordo com as especificações constantes deste Projeto Básico, observando as prescrições e as recomendações do fabricante, a legislação estadual ou municipal, se houver, bem como outras normas correlatas, ainda que não estejam explicitamente citadas neste documento e seus anexos;

6.14. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Projeto Básico, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

6.15. Não será aceito, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros ou quaisquer outros;



6.16. Aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a **CONTRATANTE** julgar necessário;

6.17. A ação de fiscalização não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais;

6.18. Substituir, reparar, corrigir, remover, refazer ou reconstituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Projeto Básico que não atenda às especificações exigidas, em que se verifiquem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções ou rejeitados pela fiscalização;

6.19. Responsabilizar-se por falhas na execução dos serviços que venham a se tornar aparentes em data posterior à sua prestação, ainda que tenha havido aceitação do mesmo.

6.20. Responsabilizar-se por obter todas as franquias, licenças, aprovações e demais exigências de órgãos competentes, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;

7. Obrigações da Contratante

7.1. Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

7.2. Acompanhar e Fiscalizar a execução do serviço, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, por meio de representante especialmente designado (Fiscal do Contrato);

7.3. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades regulamentares e contratuais;

7.4. Permitir acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, aos locais onde será executado o objeto deste Projeto Básico, nos horários e datas informados pela **CONTRATANTE**;

7.5. Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de pessoa por ela credenciada;

7.6. Analisar e atestar os documentos apresentados pela **CONTRATADA**, quando da cobrança pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos a **CONTRATADA** para as devidas correções e devolvidos a **CONTRATANTE** para análise, ateste e pagamento.



7.7. Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os locais onde será prestado o objeto deste Projeto Básico;

7.8. Rejeitar, no todo ou em parte a prestação do serviço fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA** notificando por escrito quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;

7.9. Acompanhar a qualidade na execução do objeto, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas;

8. Fiscalização

8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão realizados por Comissão a ser constituída pelo órgão requisitante, observando-se as disposições contidas no artigo 67, e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

9. Pagamento

9.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis contados da data de apresentação do Requerimento, Nota Fiscal, Recibos (2 vias), Certidões Negativas atualizadas e DAM (Documento de Arrecadação do Município de Manaus) devidamente pagos;

9.2. Os documentos deverão ser atestados por Comissão a ser constituída pela SEMASC pelo recebimento do objeto;

9.3. A **CONTRATANTE** ficará responsável pelo pagamento do serviço do objeto deste Projeto Básico.

10. Penalidade e Multas

10.1. Serão passíveis de penalidades as seguintes condutas: inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas contratuais;

10.2. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor do item solicitado, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666/93.

11. Prazo e Local da Prestação do Serviço

11.1. O prazo da prestação do objeto será de **15 (quinze) Dias**, contados da data de recebimento do empenho ou a ordem de serviço, tendo como órgão interessado a Subsecretaria Municipal de Esporte e Lazer/SEMASC;



11.2. A **CONTRATADA** será responsável pelo transporte dos materiais e equipamentos até o local para prestação do serviços na sede da Subsecretaria Municipal de Esporte e Lazer/SEMASC, a qual ocorrerá em dias uteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no endereço **Avenida Cosme Ferreira n° 871 – Bairro Aleixo – Cep: 69083-000.**

12. Dotação Orçamentária

12.1. Unidade Gestora 370101, Programa de trabalho 08.122.0011.2012, Natureza de Despesa 339040, Fonte de Recurso 100.

13. Declaração do Solicitante

13.1. Declaramos que este Projeto Básico está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e legislação em vigor.

14. Responsáveis pela elaboração e supervisão do Projeto Básico

14.1. Elaboração

Nome: Shekespeare Jonathon Gutemberg de Oliveira Freitas

Cargo/Setor: Técnico Municipal Administrativo / Gerência de Compras

Assinatura: _____

14.2. Supervisão

Nome: Denis de Lima Barbosa

Cargo/Setor: Consultor de Sistema Administrativo / Gerência de Informática

Assinatura: _____

15. Autorização do Gestor

Manaus, 09 de março de 2021.

Platiny Soares Lopes
Subsecretário Municipal de Esporte e Lazer.