

## 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 Nº DO EDITAL DO CHAMAMENTO;
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 será de 15 (quinze) dias, a contar do Recebimento da Nota de Empenho;
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.	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	ID-508085 - MACACÃO, Aplicação: para proteção de tronco, membros superiores e inferiores contra riscos químicos e biológicos, Apresentação: capuz, punhos e tornozelos com elástico e zíper na parte frontal, Material(is): tecido não tecido (TNT), revestido em polietileno, Cor(es): a ser definida, Tamanho(s): P, M, G, GG, EG e EGG, Característica(s) Adicional(is): com tratamento antiestático, Registro e CA no Ministério do Trabalho.	unidade	3.000			

**MODELO**



Atenciosamente,

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

Email: [compras.semasc@gmail.com](mailto:compras.semasc@gmail.com)





**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

semasc.gabinete@hotmail.com

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

**1.1. Instituição:** Secretária Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania

**1.2. CNPJ:** 03.125.976/0001-89

**1.3. Secretária:** Jane Mara Silva de Moraes.

**1.4. Endereço:** Av. Ayrão, S/Nº

**1.5. Bairro:** Centro,

**1.6. CEP:** 69.025-005

**1.7. Cidade:** Manaus Amazonas

**1.8. Fones:** (92) 3631-9851

### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

**2.1.** Aquisição de **EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S** para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania – SEMASC, em caráter emergencial.

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1** O Departamento de Proteção Social Básica – DPSB, desenvolve serviços continuados de assistência social, voltados para necessidades básicas, objetivando prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários conforme Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e a Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004, através de programas e serviços ofertados à população do município de Manaus.

**3.2** Considerando que os Benefícios Eventuais são regulamentados pela Resolução CMAS nº 015, de 24 de julho de 2013, que “dispõe sobre a regulamentação e critérios para a concessão dos benefícios eventuais de Assistência Social em virtude de nascimento, morte, situação de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública” e que estes se constituem como uma provisão suplementar e provisória que integra organicamente as garantias do SUAS e são prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude dessas situações, solicitamos a aquisição de fraldas, shampoo, creme de prevenção a assaduras e sabonete destinados a composição dos kits de bebê, na modalidade Benefício Natalidade.

**3.3** O “SOS Funeral” foi instituído pelo Decreto nº 0605, de 20 de julho de 2010 e regulamentado pela Resolução CMAS nº 015, de 24 de julho de 2013. É um Benefício eventual que se constitui como uma provisão suplementar e provisória que integra organicamente as garantias do SUAS e são prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de morte. Considerando o teor do caput do Art. 7º, do Decreto nº 0605/2010, que dispõe “os servidores que prestam serviços no “SOS Funeral” deverão observar o seguinte: II – se envolvidos diretamente com a remoção e traslado fúnebre, deverão

estar municiados de equipamentos de proteção individual – EPIs, na forma exigida pelas normas de segurança do trabalho”. Considerando o que dispõe a NR 6, quanto ao uso de Equipamento de Proteção Individual-EPI, mais especificamente quanto a obrigatoriedade do uso de MACACÕES DE PROTEÇÃO, uma vez que este, estar suscetível de contaminação por doenças infectocontagiosas.

**3.4** A Constituição Federal (CF) de 1988 estabelece a “Saúde como direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”.

**3.5** CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional exarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), indicando alteração no padrão epidemiológico de ocorrência da doença causada pelo novo Coronavírus (COVID-19);

**3.6** CONSIDERANDO que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no município;

**3.7** CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional exarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), indicando alteração no padrão epidemiológico de ocorrência da doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19).

**3.8** CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.034, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre medidas emergenciais para a aviação civil brasileira em razão da pandemia da COVID-19.

**3.9** CONSIDERANDO a Medida Provisória Federal nº 1.024, de 31 de dezembro de 2020 que altera a Lei nº 14.034, de 5 de agosto de 2020, para prorrogar o prazo de vigência de medidas emergenciais para a aviação civil brasileira em razão da pandemia da COVID-19.

**3.10** CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado do Amazonas nº 42.330, de 28 de maio de 2020 que dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do novo coronavírus.

**3.11** CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado do Amazonas nº 43.324, de 23 de dezembro de 2020 que dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do novo coronavírus.

**3.12** CONSIDERANDO que o Estado do Amazonas e o Município de Manaus estão vivendo uma nova onda crescente de casos confirmados de COVID-19, conforme aponta a Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas- FVS-AM no boletim de situação epidemiológica da COVID-19 do dia 02 de janeiro de 2021.

**3.13** O DPSB justifica a aquisição dos macacões com objetivo de equipar os servidores que atuam diretamente na remoção de corpos dos espaços hospitalares e domiciliares cujo a causa mortis seja diagnóstico confirmado ou suspeito de COVID-19. Tal solicitação se faz emergencial de acordo com as medidas de prevenção ao



contágio pelo novo Coronavírus (COVID-19), que deverá atender as necessidades do serviço SOS FUNERAL, tendo em vista que os referidos materiais são de significativa importância para a execução do Protocolo de Prevenção e Higienização dos servidores e usuários, visando a continuidade das atividades e ações diárias que são desenvolvidas por este Departamento, evitando assim, prejuízos imensuráveis para o público alvo e para a Administração Pública.

**3.14** Diante do exposto, encaminho para conhecimento, autorização, manifestação quanto a modalidade de compras e posterior envio a Diretoria de Área de Finanças e Planejamento, para demais providências que o caso requer.

#### 4. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ID-508085 - MACACÃO, Aplicação: para proteção de tronco, membros superiores e inferiores contra riscos químicos e biológicos, Apresentação: capuz, punhos e tornozelos com elástico e zíper na parte frontal, Material(is): tecido não tecido (TNT), revestido em polietileno, Cor(es): a ser definida, Tamanho(s): P, M, G, GG, EG e EGG, Característica(s) Adicional(is): com tratamento antiestático, Registro e CA no Ministério do Trabalho.	Unidade	3.000

#### 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; e

**5.2.** Art. 24, inciso IV, 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. PRAZO DE VIGÊNCIA DA DATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**6.1.** Entrega Ordinária com prazo de no máximo 15 (quinze) dias, após o recebimento da Nota de Empenho.

#### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1.** Entregar os itens conforme descrito, de acordo com a especificação, no local, hora, data e prazo estabelecidos pela SEMASC;

**7.2.** A entrega dos itens deve ser realizada obedecendo a critérios de qualidades, agilidade, pontualidade e segurança com mão-de-obra especializada utilizando EPI's adequados para os funcionários envolvidos;

**7.3.** Manter, durante a entrega dos itens, seus empregados uniformizados e devidamente identificado por crachá, quando em trabalho, devendo substituir

imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;

**7.4.** Zelar para entrega do objeto contratado seja realizado dentro dos padrões de qualidade a ele inerentes;

**7.5.** Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação;

**7.6.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja de que espécie for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

**7.7.** Nos preços deverão estar incluídos todos os custos operacionais, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outras despesas que se fizerem indispensáveis à execução dos serviços;

**7.8.** Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Acompanhar e fiscalizar a entrega do (s) objetos (s) adquiridos, bem como atestar nas notas fiscais e faturas a efetiva entrega do material, por meio de representantes especialmente designados;

**8.2.** Prestar à empresa as informações e esclarecimentos de que disponha e eventualmente venham a ser solicitados;

**8.3.** Efetuar os pagamentos correspondentes às Notas Fiscais e/ou faturas emitidas dentro do prazo legal;

**8.4.** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, avaliando a qualidade do objeto entregue, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, observando para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo tomar as providências cabíveis para que sejam aplicadas à contratada as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso;

**8.5.** Relacionar-se com a Contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

**8.6.** Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, quando da cobrança pelo(s) objeto(s) entregue(s). Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções e devolvidos à Contratante para análise, ateste e pagamento.

## **9. PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA**

**9.1.** Após a emissão da Nota de Empenho, a Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania – SEMASC emitirá notificação solicitando a entrega dos quantitativos previstos neste Termo de Referência, o objeto será entregue no prazo de 15 (quinze) dias, em parcela única, após o recebimento da Nota de Empenho desta SEMASC.

**9.2.** O material recusado por divergência na especificação ou com defeito deverá ser substituído pelo contratado dentro do prazo de 3 (três) dias úteis.

**9.3.** O recebimento provisório e definitivo do objeto dar-se-á de acordo com o que estabelece o art. 73 da Lei nº 8.666/93.

**9.4.** Após a entrega, constatadas inconformidades no objeto, o mesmo será substituído por um conforme, sem direito a ressarcimento à Vencedora e sem ônus a Prefeitura Municipal de Manaus - PMM, em prazo conforme item 9.2, mantido o preço inicialmente contratado.

**9.5.** O material deverá ser entregue pela licitante vencedora, Rua Leopoldo Carpinteiro Peres esquina com Rua Coronel Conrado n.º 402 –Petrópolis, no horário comercial de 08h às 16h 30 min de segunda à sexta-feira.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A fiscalização e acompanhamento pela entrega do (s) objeto (s) contratado (s) serão realizados por funcionários designados pela Administração, observando-se as disposições contidas no artigo 67, e seu parágrafo, Lei nº 8. 666/93.

## **11. PAGAMENTOS**

**11.1.** Os pagamentos devidos pelo fornecimento dos itens listados acima serão realizados em até 30(trinta) dias, contados da data de entrega da Nota Fiscal, Requerimento, Recibos (em duas vias), Certidões negativa de Débitos atualizada (Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS), CNDT (trabalhista) e pagamentos de DAM (Documentos de Arrecadação do Município de Manaus). Os documentos deverão ser atestados por servidores da Administração designado pela Contratante para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços prestados.

**11.2.** O pagamento deverá, ainda, ser efetuado exclusivamente por créditos na conta corrente especificada pelo credor, mantida no Banco do BRADESCO S/A, conforme exigência prevista no Decreto Municipal nº 9.406 de 19/12/2007.

## **12. PENALIDADES**

**12.1** Serão passíveis de penalidades as seguintes condutas: inexecução dos serviços, erro na execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas.



**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

semasc.gabinete@hotmail.com

### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1. PROGRAMA:** 1096 - Fortalecimento das Ações Emergenciais de Enfrentamento à Pandemia da COVID-19.

**13.2. ELEMENTO DA DESPESA:** 339030.

**13.3. FONTE:** A definir.

### 14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

#### 14.1 - ELABORAÇÃO:

**Nome:** Amanda Sarkis de Oliveira.

**Cargo/Setor:** Técnico Municipal/Departamento de Proteção Social Básica.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

#### 14.2 - SUPERVISÃO:

**Nome:** Ana Célia da Silva Souza Carvalho.

**Cargo/Setor:** Diretora de Área de Administração, Finanças e Planejamento.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

### 15. AUTORIZAÇÃO DO GESTOR

Manaus, 06 de janeiro de 2021.

**JANE MARA SILVA DE MORAES**

Secretária Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania.