



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: Contrato de 06 (seis) meses a contar da assinatura do Termo de Contrato;
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-507046 - APARELHO TELEFÔNICO, Tipo: com fio, Aplicação: mesa ou parede, Cor(es): a ser definida, Característica(s) Adicional(is): com ajuste de tons e volumes, funções flash, mute, redial e pause, acompanha chave de bloqueio e manual de instruções, Garantia: mínima de 12 meses.	Unidade	20			
2	ID-510787 - APARELHO TELEFÔNICO MÓVEL, Tipo: smartphone, Modelo: dual chip, Apresentação: contendo tecnologia 4G ou superior, wifi, bluetooth, GPS, sistema operacional android 8.1 ou superior, câmera frontal de 08 megapixels ou superior, câmera dupla traseira de 13 e 02 megapixels ou superior, flash, acelerômetro, giroscópio, sensor de proximidade, slot para cartão de memória, leitor de impressão digital, bateria de no mínimo 3000mAh, Processador: quad-core, 1.4GHz ou superior, Memória Interna: mínima 32GB, expansível,	Unidade	20			



	Memória RAM: mínima de 3GB, Tela: 6pol, variação aceitável $\pm 10\%$, Tensão: bivolt, Cor(es): a ser definida, Característica(s) Adicional(is): acompanha carregador, cabo USB, fone de ouvido, extrator de chip e manual do usuário, Garantia: mínima de 12 meses.					
3	ID-511706 - NOBREAK, Modelo: torre, Apresentação: contendo de 05 a 08 tomadas, forma de onda senoidal, entrada USB, alarme para sinalização de eventuais quedas de rede, autodiagnóstico de bateria, função battery saver, gerenciamento de bateria, Aplicação: proteção eletrônica contra sobrecarga de energia, subtensão, sobretensão, curto-circuito, sobretemperatura, descarga total de bateria, surtos, picos e ruídos na rede, Potência: 2200VA, Tensão de Entrada: bivolt automático, Tensão de Saída: 115V, Frequência: 50/60Hz, Característica(s) Adicional(is): Norma Técnica ABNT 14136:2012 ou versão mais atualizada, acompanha cabo USB, Garantia: mínima de 12 meses.	Unidade	8			

Atenciosamente,

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

Email: semascompras@gmail.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 - Centro.
- 1.5. **CEP:** 69.025-005
- 1.6. **Cidade:** Manaus- Amazonas
- 1.7. **Fones:** (92) 3631-9851

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Aquisição de **APARELHO TELEFÔNICOS FIXOS E PORTÁTEIS E NOBREAK** para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania – SEMASC, conforme detalhamento do objeto.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 O Departamento de Proteção Social Básica – DPSB da Secretaria da Mulher, Assistência Social e Cidadania - SEMASC desenvolve, na cidade de Manaus, serviços continuados de assistência social voltados para necessidades básicas para prevenir situações de risco social e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, conforme Lei nº 8.742/93 (Orgânica de Assistência Social – LOAS) e a Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004.

3.2 Os Centros de Referência de Assistência Social-CRAS são unidades públicas estatais descentralizadas da política de assistência social, responsáveis pela organização e oferta de serviços da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social-SUAS nas áreas de vulnerabilidade e risco social (Ministério de Cidadania, 2009).

3.3 Nas 20 (vinte) unidades CRAS do Município de Manaus são ofertados: o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF que expressa conjuntos de ações relativas à acolhida, informação e orientação, inserção em serviços assistências priorizando o convívio familiar; e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), atua como complementação do trabalho social com as famílias em acompanhamento familiar.

3.4 No município de Manaus, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instrumento que permite identificar e dar visibilidade às famílias em situação de vulnerabilidade social visando sua inclusão em políticas públicas sociais das esferas federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, é realizado nas 20 (vinte) descentralizadas do Cadastro Único, que funcionam nas unidades CRAS.



3.5 Neste sentido e considerando que:

3.5.1. A saúde é direito de todos e dever do Poder Público garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do art. 196 da Constituição Federal;

3.5.2. 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);

3.5.3. A classificação da Organização Mundial de Saúde (OMS) que estabeleceu como pandemia o novo Coronavírus (COVID-19), em razão do seu alto risco de contágio à população, inclusive de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenha sido identificados como de transmissão interna;

3.5.4. A Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (2019-ncov);

3.5.5. O Decreto nº 4.776 de 13 de março de 2020 da Prefeitura Municipal de Manaus que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19);

3.5.6. A Portaria nº 454/GM/MS, de 20 de março de 2020, que declara em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária no COVID-19;

3.5.7. O decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais, que em seu artigo 3º, inciso II que considera a Assistência Social e atendimento à população em estado de vulnerabilidade, um serviço público e atividade essencial;

3.5.8. A Portaria MC nº 337, de 24 de março de 2020, que dispõe acerca de medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, COVID-19, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

3.5.9. A situação demanda a permanência das medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos, agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença na cidade de Manaus;

3.5.10. O Decreto n.º 5.001, de 04 de janeiro de 2021, da Prefeitura Municipal de Manaus que que declara situação anormal, caracterizada como emergencial, no Município de Manaus e da outra providências;

3.5.11. As prorrogações dos prazos do regime excepcional de teletrabalho aos agentes públicos no âmbito da Administração Pública Municipal, por meio dos decretos da Prefeitura de Manaus e, notadamente, por meio das Portarias supramencionadas da SEMASC;



3.5.12. O Protocolo de Atendimento dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, no âmbito do Município de Manaus, elaborado em conjunto pelo Departamento de Proteção Social Básica-DPSB/ SEMASC em consonância com as equipes de referência das 20 (vinte) unidades CRAS e Divisão de Cadastro Único e Transferência de Renda – DCAUTR, o qual orienta quanto ao atendimento remoto e domiciliar;

3.6 Apresenta-se tais considerações e solicita-se a aquisição dos materiais listados no item 4, para serem destinados respectivamente, conforme segue:

3.6.1 Aparelhos telefônicos móveis e fixos – devem ser adquiridos para garantir condições mínimas necessárias para a manutenção do atendimento das demandas que buscam atendimentos (inclusão e atualização no Cadastro Único), evitando uma possível interrupção e descontinuidade, o geraria possíveis transtornos ao público alvo tais como: bloqueio, suspensão, exclusão do cadastro, e ainda, a impossibilidade de concessão de eventuais benefícios de transferência de renda emergências.

3.6.2 Nobreak de Potência: 2200VA, Tensão de Saída: 115V: devem ser adquiridos e disponibilizados para o CRAS Terra Nova, localizado nas dependências do Shopping Via Norte, que enfrenta problemas de queima de equipamentos tais como nobreak de tensão simples, impressoras e computadores, eletrodomésticos tais como micro-ondas dentre outros, por problemas de instabilidade no fornecimento de energia elétrica.

3.7 Diante ao exposto, com objetivo de assegurar e garantir a oferta dos serviços apresentados solicita-se providências de forma célere emergencial para aquisição destes permanentes, evitando assim prejuízos a Administração Pública e aos usuários da Proteção Social Básica.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ID-507046 - APARELHO TELEFÔNICO, Tipo: com fio, Aplicação: mesa ou parede, Cor(es): a ser definida, Característica(s) Adicional(is): com ajuste de tons e volumes, funções flash, mute, redial e pause, acompanha chave de bloqueio e manual de instruções, Garantia: mínima de 12 meses.	Unidade	20
2	ID-510787 - APARELHO TELEFÔNICO MÓVEL, Tipo: smartphone, Modelo: dual chip, Apresentação: contendo tecnologia 4G ou superior, wifi, bluetooth, GPS, sistema operacional android 8.1 ou superior, câmera frontal de 08 megapixels ou superior, câmera dupla traseira de 13 e 02 megapixels ou superior, flash, acelerômetro, giroscópio, sensor de proximidade, slot para cartão de memória, leitor de impressão digital, bateria de no mínimo 3000mAh, Processador: quad-core, 1.4GHz ou superior, Memória Interna: mínima 32GB, expansível, Memória RAM: mínima de 3GB, Tela: 6pol, variação aceitável ±10%, Tensão: bivolt, Cor(es): a ser definida, Característica(s) Adicional(is): acompanha carregador, cabo USB, fone de ouvido, extrator de chip e manual do usuário, Garantia: mínima de 12 meses.	Unidade	20



3	ID-511706 - NOBREAK, Modelo: torre, Apresentação: contendo de 05 a 08 tomadas, forma de onda senoidal, entrada USB, alarme para sinalização de eventuais quedas de rede, autodiagnóstico de bateria, função battery saver, gerenciamento de bateria, Aplicação: proteção eletrônica contra sobrecarga de energia, subtensão, sobretensão, curto-circuito, sobretensão, descarga total de bateria, surtos, picos e ruídos na rede, Potência: 2200VA, Tensão de Entrada: bivolt automático, Tensão de Saída: 115V, Frequência: 50/60Hz, Característica(s) Adicional(is): Norma Técnica ABNT 14136:2012 ou versão mais atualizada, acompanha cabo USB, Garantia: mínima de 12 meses.	Unidade	8
---	--	---------	---

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

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.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. PROGRAMA: 08.422.0049.2047.0000 – Gestão dos Centros de Referência de Assistência Social.

13.2. ELEMENTO DA DESPESA: 449052.

13.3. FONTE: A definir.



14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

14.1 - ELABORAÇÃO:

Nome: Adam Rodrigo da Silva Garcez

Cargo/Setor: Técnico Municipal

Assinatura: _____

14.2 - SUPERVISÃO:

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

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

Assinatura: _____

16. AUTORIZAÇÃO DO GESTOR

Manaus, 15 de janeiro de 2021.

JANE MARA SILVA DE MORAES

Secretária Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania.

Adam Rodrigo da Silva Garcez