

## 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 e MARCAS DOS PRODUTOS;
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 30(trinta) 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-513759 - BARREIRA DE PROTEÇÃO, Aplicação: para uso em balcões e mesas de atendimento, Material(is): acrílico, Espessura: 3mm, Cor(es): transparente, Dimensão(ões): 600mm x 970mm (A x L), variação aceitável de $\pm 10$ , Dimensão(ões) Orifício: 100mm x 250mm (A x L), Característica(s) Adicional(is): com fixação por fita dupla face. Conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Unidade	30			
2	ID-513760 - BARREIRA DE PROTEÇÃO, Aplicação: para uso em balcões e mesas de atendimento, Material(is): acrílico, Espessura: 3mm, Cor(es): transparente, Dimensão(ões): 600mm x 1200mm (A x L), variação aceitável de $\pm 10$ , Dimensão(ões) Orifício: 100mm x 250mm (A x L), Característica(s) Adicional(is): com fixação por fita dupla face. Conforme Projeto Básico/Termo de Referência	Unidade	200			



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

3	ID-513758 - BARREIRA DE PROTEÇÃO, Aplicação: para uso em balcões e mesas de atendimento, Material(is): acrílico, Espessura: 3mm, Cor(es): transparente, Dimensão(ões): 600mm x 900mm (A x L), variação aceitável de $\pm 10$ , Dimensão(ões) Orifício: 100mm x 250mm (A x L), Característica(s) Adicional(is): com fixação por fita dupla face. Conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Unidade	120			
---	--	---------	-----	--	--	--

Atenciosamente,

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

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



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

**1.1. Instituição:** Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

**1.2. CNPJ:** 01.171.014/0001-30

**1.3. Secretária:** Suzy Anne Zózimo Sabino de Araújo

**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 **BARREIRAS DE PROTEÇÃO ACRÍLICAS** para instalação em mesas, bancadas e guichês de atendimento das unidades da Proteção Social Básica, em atenção às medidas sanitárias recomendadas pelo Ministério da Saúde para proteção contra risco de disseminação viral da COVID-19, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania – SEMASC, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS em caráter emergencial.

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1** O DPSB, **justifica a emergência da aquisição** de barreiras de proteção acrílicas para instalação em mesas, bancadas e guichês de atendimento das unidades da Proteção Social Básica, em atenção às medidas sanitárias recomendadas pelo Ministério da Saúde para proteção contra risco de disseminação viral da COVID-19. Objetivando a preservação da oferta regular e essencial dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais da Proteção Social Básica, por meio da reorganização da oferta com vistas ao atendimento das medidas de prevenção, cautela e redução considerando o aumento do fluxo dos atendimentos presenciais nas unidades deste DPSB, com base na **Portaria MC nº 378/GM/MC, de 7 de maio de 2020**.

**3.2** Os itens em questão nunca foram adquiridos e não possuem histórico de consumo, desta forma, a definição do quantitativo para aquisição foi com base em levantamento de postos de atendimento realizados pelas próprias unidades. Tendo em vista a diversidade de formas e tamanhos dos mobiliários das unidades, optou-se pela aquisição de três tamanhos de barreiras acrílicas, que apresentam variações de tamanho, conforme detalhamento do objeto.

**3.3** Em relação às especificações das barreiras acrílicas de proteção optou-se pela aquisição de barreiras transparentes, porque se trata de proteção mecânica destinada exclusivamente como mecanismo de prevenção à disseminação da COVID-19, mantendo-se a possibilidade de contato visual entre os servidores e o público atendido, **conforme Portaria n.º 100, de 14 de julho de 2020**, a qual aprova as recomendações para o funcionamento da rede socioassistencial de Proteção Social Básica – PSB de modo a assegurar a manutenção da

oferta do atendimento à população nos diferentes cenários epidemiológicos da pandemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19 (anexo).

**3.4** Diante do exposto, e com objetivo de dar continuidade aos serviços ofertados diariamente pelas unidades do departamento de Proteção Social Básica e em cumprimento ao protocolo de atendimento das unidades CRAS e sub-centrais do Cadastro Único do dia 14 de julho de 2020 que visa realizar atendimento ao público e promover proteção contra riscos capazes de ameaçar a segurança e a saúde dos trabalhadores e público externo em geral, solicitamos, a aquisição de barreiras de proteção acrílicas para instalação em mesas, bancadas e guichês de atendimento das unidades da Proteção Social Básica.

#### 4. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ID-513759 - BARREIRA DE PROTEÇÃO, Aplicação: para uso em balcões e mesas de atendimento, Material(is): acrílico, Espessura: 3mm, Cor(es): transparente, Dimensão(ões): 600mm x 970mm (A x L), variação aceitável de $\pm 10$ , Dimensão(ões) Orifício: 100mm x 250mm (A x L), Característica(s) Adicional(is): com fixação por fita dupla face. Conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Unidade	30
2	ID-513760 - BARREIRA DE PROTEÇÃO, Aplicação: para uso em balcões e mesas de atendimento, Material(is): acrílico, Espessura: 3mm, Cor(es): transparente, Dimensão(ões): 600mm x 1200mm (A x L), variação aceitável de $\pm 10$ , Dimensão(ões) Orifício: 100mm x 250mm (A x L), Característica(s) Adicional(is): com fixação por fita dupla face. Conforme Projeto Básico/Termo de Referência	Unidade	200
3	ID-513758 - BARREIRA DE PROTEÇÃO, Aplicação: para uso em balcões e mesas de atendimento, Material(is): acrílico, Espessura: 3mm, Cor(es): transparente, Dimensão(ões): 600mm x 900mm (A x L), variação aceitável de $\pm 10$ , Dimensão(ões) Orifício: 100mm x 250mm (A x L), Característica(s) Adicional(is): com fixação por fita dupla face. Conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Unidade	120

**VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ±10**

Especificação	Unidade	Altura		Largura	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
ID-513759	Unidade	500mm	700mm	870mm	107mm
ID-513760		500mm	700mm	1100mm	1300mm
ID-513758		500mm	700mm	800mm	1000mm

**TAMANHO DAS MESAS, BANCADAS E GUICHÊS**

Tamanho das mesas e balcões	Unidade	Quantidade	ID	Total	Altura	Largura
0,80m	Unidade	100	ID-513758	120	700mm	800mm
100mm	Unidade	20	ID-513758		700mm	1000mm
0,90m	Unidade	30	ID-513759	30	700mm	870mm
1,20mx0,60m	Unidade	54	ID-513760	200	700mm	1100mm
1,20mx0,80m	Unidade	73	ID-513760		700mm	1100mm
1,25mx0,60m	Unidade	11	ID-513760		700mm	1100mm
1,30mx0,60m	Unidade	47	ID-513760		700mm	1300mm
1,40mx0,75m	Unidade	2	ID-513760		700mm	1300mm
1,5m	Unidade	4	ID-513760		700mm	1300mm
3,18m x 59 cm	Unidade	9	ID-513760		700mm	1300mm

**5. FUNDAMENTO LEGAL**

**5.1.** 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.

**5.2.** Portaria MC nº 378/GM/MC, de de 7 de maio de 2020.

**5.3.** Portaria nº 100, de 14 de julho de 2020

**6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA DATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**6.1.** Entrega Ordinária com prazo de no máximo 30 (trinta) 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 30 (trinta) 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.** Os itens deverão ser instalados nas bancadas, mesas, guichês de atendimento das unidades da Proteção Social Básica, no horário de 8h às 14h, de segunda-feira a 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. DA GARANTIA DO MATERIAL**

**13.1** O material deverá dispor de garantia de no mínimo 3 (três) meses para defeitos de fabricação e instalação;

**13.2** Caso a licitante não seja fabricante dos produtos, deverá garantir através de declaração do fabricante, assinada, que prestará a garantia pelo período e tipo estipulado neste Termo, e indicar pelo menos uma assistência técnica autorizada no estado que entregar os equipamentos ofertados;

**13.3** Quando da entrega dos materiais, a empresa deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

**14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1 – PROGRAMA:** A Definir de Acordo com a Nota de  
**14.2 – FONTE DE RECURSO:** Dotação Orçamentária que será utilizada  
**14.3 – ELEMENTO DE DESPESA:** pela Divisão de Orçamento e Finanças

**15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO****15.1 - ELABORAÇÃO:**

**Nome:** Ruth Moraes Abecassis

**Cargo/Setor:** Assessor Técnico/Setor de Compras – GMCCC

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

**15.2 - SUPERVISÃO:**

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

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

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

**16. AUTORIZAÇÃO DO GESTOR**

Manaus, 29 de outubro de 2020.

**SUZY ANNE ZÓZIMO SABINO DE ARAÚJO**  
Secretária Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania