



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente: - <i>Secretaria Municipal de Assistência Social;</i> - <i>Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;</i> - <i>Secretaria Municipal de Educação e Cultura;</i> - <i>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.</i>	Descrição de categoria de investimento: (X) Aquisição () Contratação de Serviços
---	---

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
<p>() Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Tomada de Preço - Art.22 §2º, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93.</p> <p>() Convite - Art. 22 §3, Art.23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.</p> <p>() Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.</p> <p>(X) Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.</p> <p>() Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.</p> <p>() Lei Municipal 2738/2017</p>	<p>Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93:</p> <p>() Menor Preço Global</p> <p>(X) Menor Preço por item</p> <p>() Menor Preço Lote</p> <p>() Melhor Técnica</p> <p>() Técnica e Preço</p> <p>() Maior Lance ou Oferta</p> <p>() Não se enquadra.</p>

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

<p>(x) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);</p> <p>(x) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;</p> <p>(x) Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);</p> <p>(x) Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013 que regulamenta Sistema de Registro de Preços no Município.</p> <p>(x) Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP.</p> <p>(X) Decreto Federal 9.412/2018 (Atualização das modalidades de licitação da Lei 8.666/93.</p> <p>(x) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.</p>
--



4. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento de dispensa de licitação para a **“AQUISIÇÃO DE PROTETORES DE ACRÍLICOS DEVIDAMENTE INSTALADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DIANTE DA PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)”**, conforme condições, quantidades necessárias.

5. DA JUSTIFICATIVA:

5.1. As Secretarias Municipais justificam a necessidade de adquirir os protetores de acrílico, pois se faz necessária para o atendimento ininterrupto dos usuários da rede municipal. Considerando o DECRETO N.º 242, DE 22 DE MARÇO DE 2020, onde, dispõe sobre a decretação de situação de emergência e estabelece medidas temporárias, emergenciais e adicionais aos Decretos nºs 236, 238, 239, 240 e 241/2020, para fins de prevenção e enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (2019-nCoV) a serem adotados pelo Poder Executivo do Município, e dá outras providências.

5.2 Conscientes de que as equipes de cada Secretaria Municipal, precisam ter à sua disposição além dos Equipamentos de Proteção Individual EPI básicos como máscaras, álcool 70 e álcool em gel, após quase 3 meses de medidas de contingenciamento para evitar aglomerações, também verificou-se a necessidade da aquisição de barreiras de acrílico nos locais de atendimento ao público nas Secretarias, pois estes novos equipamentos representam mais um esforço do Poder Público, que tem trabalhado com afinco para aumentar, cada vez mais, a proteção à saúde dos servidores e de todos os cidadãos que buscam o atendimento nas unidades. O nosso intuito é, justamente, adaptar a prestação do serviço público à realidade em que estamos vivendo durante esse período de pandemia, sem negligenciar a saúde de todos, e assim, evitando o contágio e a disseminação do vírus Covid-19.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

6.1 CONFORME ANEXO I.

7. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

7.1. Valor de referência total: R\$85.500,00 (oitenta e cinco mil e quinhentos reais)

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. CONFORME ANEXO II.

9. PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

9.1. Os itens deverão ser entregues e instalados após a emissão da Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada efetuará a entrega e instalação, nas quantidades solicitadas e no local indicado pela secretaria solicitante **no prazo máximo de 05 (cinco) dias** após solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante.

9.2. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega e instalação dos itens nas quantidades, no horário e data estipulada, bom como nas condições estabelecidas no edital.



- 9.3.** Serão recebidos apenas os itens e quantidades estabelecidas nas autorizações de fornecimento.
- 9.4.** Em caso de não cumprimento das especificações exigidas no momento da entrega, a empresa se responsabilizará pela troca imediata dos itens, substituindo o que não atenda as exigências estabelecidas neste termo.
- 9.5.** A empresa deverá colocar a disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade de fabricação dos itens, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.
- 9.6.** Os itens deverão ser conferidos na presença do Fiscal de Contrato. A empresa contratada deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.
- 9.7.** Os itens deverão ser de exímia qualidade, não será tolerada a entrega de item usado ou remanufaturado como item solicitado.
- 9.8.** A empresa deverá fornecer garantia mínima de 06 meses para os itens solicitados.
- 9.9. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega do item, a empresa contratada deverá retirar o item no local em que foi entregue, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item solicitado.**
- 9.10.** Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 02 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto à rescisão contratual.
- 9.11.** Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar e regular a entrega dos itens, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.
- 9.12.** O pagamento será efetuado de acordo com DECRETO que estabelece a programação financeira de protocolo e pagamento para o exercício, disponibilizado no site www.sorriso.mt.gov.br.

10. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores:

- Secretaria de Assistência Social:

Titular: FRANCISCO F. G. CORDEIRO

Substituto: ANDREIA DE MEDEIROS GOULART

- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:

Titular: ALEX ROBERTO PINHEIRO

Substituto: MATHEUS LEANDRO FREIRIA

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Titular: EDINÉIA CRISTINA L. BRAGA

Substituto: LUANA T. WANDER MULLER

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Titular: LEONARDO KOSAK

Substituto: SANDRONEIA KLAUSS

11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.

12. DAS SANCOES/PENALIDADES:

12.1. Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para



Licitações e Contratos da Administração).

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

Sorriso – MT, 16 de julho 2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Secretário(a): Jucelia Gonçalves Ferro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Secretário(a): Luis Fabio Marchioro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Secretário(a): Lúcia Korbes Drechsler

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Secretário(a): Cláudio Drusina



ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

ITEM	CÓD	CÓD TCE MT	DESCRIÇÃO	UND	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC. MUN. DE SAÚDE E SANEAMENTO	SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL
1	840365	16939	PLACA DE PROTEÇÃO - EM ACRÍLICO TRANSPARENTE DE 3MM DEVIDAMENTE INSTALADO.	M²	45	120	100	20	285	R\$300,00	R\$85.500,00

ANEXO II – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	FONTE DE RECURSOS
SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	08.005.08.244.0002.2019	MANUT DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL – SEMAS.	339030	352	100
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.301.0004.2110	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	339030	519	102
SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	04.001.12.122.0030.2043	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES AS SEC. DE EDUCAÇÃO.	339030	92	101
SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.	09.001.22.661.0002.2086	MANUTENCAO DA SEMDE	339030	370	100