

Memorando nº 168/2022 – SEMAS

Baião/Pa, 18 de maio de 2022.

Ao Gabinete do Prefeito

Assunto: Solicitação de demanda

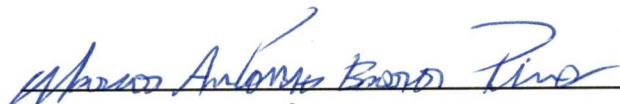
Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Ao cumprimenta-lo, utilizamos do presente expediente para apresentar demanda que objetiva adquirir material permanente para subsidiar as atividades administrativas desta Secretaria e seus departamentos.

A necessidade da aquisição se justifica pela pouca estrutura para condução dos diversos programas sociais a que esta pasta tem responsabilidade, impactando negativamente na qualidade dos serviços disponibilizados aos munícipes baionenses.

Por oportuno, segue termo de referência, pesquisa de mercado e informação de dotação orçamentária, para que seja decidida sobre a possibilidade de autorização da instauração de procedimento adequado para aquisição dos objetos pretendidos.

Cordialmente,



**MARCOS ANTÔNIO BARROS PINA**

Secretário Municipal de Assistência Social de Baião/PA  
Portaria nº 011/2021-GP

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

A presente demanda objetiva AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BAIÃO/PA.

### 2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), através do seu corpo técnico, identificaram a necessidade de aquisição de materiais permanentes para suprir as necessidades da mesma e de seus departamentos, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, as constantes demandas, para desenvolvimento das atividades da mesma e seus programas sociais.

Com este intento a Secretaria Municipal de Assistência Social, visa dar prosseguimento aos trabalhos por ela realizada.

### 3. DETALHAMENTO DA AQUISIÇÃO

Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na categoria de produto comum, pois tem especificação usual, caracterizando-se por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e entendidos pelo mercado.

A aquisição deve atender as especificações e características que compõe o objeto da presente demanda, conforme descrito abaixo:

#### MATERIAL E EQUIPAMENTO DE USO PERMANENTE DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS ITENS

Item	Produto	Unidade	Quant.
01	Bebedouros de pé com galão de 20 lt	Unidade	04
02	Longarinas 5 lugares, estofadas, cor azul	Unidade	05
	Armário em aço com duas portas e quatro prateleiras	Unidade	

03	internas, além de fechadura com maçaneta e estrutura apoiada diretamente no piso. Medidas em mm (altura 1880; largura 1200; profundidade 450).		03
04	Mesas para escritório com 3 gavetas em MDF e acabamento em PVC, cor branca. Medidas: 120 cm x 60 cm x 74 cm	Unidade	06
05	Cadeira para escritório <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encosto revestido em tela mesh na cor Preta</li> <li>• Assento estofado e revestido em tela cor Preto</li> <li>• Braços em polipropileno</li> <li>• Base giratória em metal cromado com rodízios anti-risco.</li> <li>• Regulagem de altura através do pistão a gás;</li> <li>• Peso máximo recomendado: 120 Kg</li> </ul> <p><i>Medidas Sugeridas</i></p> <p><b>Encosto:</b> Largura: 43cm Altura: 49cm Altura máxima até o chão: 103cm Altura mínima até o chão: 93cm</p> <p><b>Assento:</b> Profundidade: 49cm Largura: 47cm Altura máxima até o chão: 60cm Altura mínima até o chão: 50cm</p> <p><b>Braços:</b> Comprimento: 30cm Largura: 5cm</p>	Unidade	07
06	Mesa de plástico branca	Unidade	40
07	Cadeira de plástico branca	Unidade	160
08	Ventilador de Pé	Unidade	04
09	Microfone sem fio	Unidade	03
10	Caixa de som grande com bateria recarregável	Unidade	01
11	Máquina de costura elétrica pequena portátil 93 pontos (incluindo pontos flexíveis) e 8 casas de botão, Braço livre que facilita a costura em mangas, punhos e barras, costura com agulha dupla que faz costuras paralelas e aplicações, prega botões e zíperes, caseador automático 8 modelos, 100 pontos, casa do botão em 1 passo, botão da posição de parada da agulha no tecido que permite girar o tecido sem perder o ultimo ponto, ajuste do	Unidade	02

	comprimento do ponto que permite fazer os pontos com comprimento variados.		
12	TV Smart 43"	Unidade	01
13	Central de Ar inverter 9.000 BTUS	Unidade	03
14	Central de Ar inverter 12.000 BTUS	Unidade	02
15	Computador desktop <b>Especificações técnicas:</b> Sistema operacional Microsoft Windows 10 Processador modelo Core i3 ou superior 8ª Geração ou superior Rede: LAN Gigabit 10/100/1000 Memória RAM DDR4 Capacidade: 8GB <b>Armazenamento:</b> Tipo: SSD 240 GB Fonte: Bivolt.	Unidade	08
16	Monitor Widescreen 19,5" HD Conexão: HDMI e VGA	Unidade	08
17	Nobreak <b>Características do produto:</b> Potência: 1500 VA ou superior Rendimento: 95% (para operação rede) Acionamento do inversor: Grau de Proteção: IP20 <b>Características de Entrada:</b> Tensão nominal [V~]: Bivolt automático 115/127/220 Variação máxima de tensão para regulação de +6% -10% [V~]: 89 a 138 (rede 115V~) - 181 a 251 (rede 220V~) Variação máxima de tensão em modo rede [V~]: 89 a 140 (rede 115V~) - 175 a 260 (rede 220V~) Frequência de rede [Hz]: 60 ± 4 Plugue do cabo de força: Padrão Nbr 14136 <b>Características de Saída:</b> Potência máxima (Va): 1500 Fator de potência: 0,65 Tensão nominal (V~): 115 Regulação: ± 5% (para operação bateria), + 6% - 10% (para operação rede) Frequência: 60Hz ± 1% (para operação bateria) Forma de onda do inversor: Senoidal por aproximação (retangular Pwm - controle de largura e amplitude) Número de tomadas: 5 tomadas Padrão Nbr 14136	Unidade	12

18	Webcam Full HD 1080x1920 Conexão USB Plug and Play Microfone: embutido omnidirecional com redução de ruído	Unidade	03
19	Teclado ABNT2, conexão USB Comprimento do cabo: 100 Cm	Unidade	12
20	Mouse emborrachado preto com fio USB Conexão: USB com fio. Velocidade dpi: 1200 Cor: Preto Comprimento do cabo: aprox. 1m	Unidade	10
21	Notebook Processador Intel Core i5 ou superior 8ª Geração do Processador Intel® Core™ i5 Windows 10 ou superior SISTEMA OPERACIONAL: Linux Ubuntu MEMÓRIA RAM: 4 GB DDR4 2400 MHz – Expansível até 16 GB ARMAZENAMENTO: SSD de 256 GB TELA: 15,6" polegadas com resolução HD (1366 x 768 px) / Painel do tipo TN antirreflexo TECLADO: Layout padrão ABNT2 com teclado numérico PORTAS: 1x USB 2.0, 2x USB 3.1, 1x HDMI REDE/CONNECTIVIDADE: LAN (cabo) 10/100/1000, Wi-Fi (wireless) 802.11ac / Bluetooth	Unidade	03
22	Impressora multifuncional a Laser • Tecnologia de Impressão Laser • Memória Padrão: 32 MB • Velocidade Máxima em preto 30 ppm • Resolução (máxima) em dpi: 2400 x 600 dpi • Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas • Emulação: PCL6 & BR-Script3 • Volume Máximo de Ciclo Mensal 10.000 páginas <b>Cópia:</b> • Cópia de Identidade (ID Card) • Resolução de Cópia (máxima) 600 x 600 dpi • Opções de Cópia Ordenadas, N em 1, cópias múltiplas (até 99), cópia de documentos de identidade • Capacidade Máxima do ADF 35 folhas • Velocidade da Cópia em Preto 30 cpm • Ampliação / Redução: 25% - 400% • Agrupamento de Cópias (2 em 1) Sim	Unidade	03

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamanho do Vidro de Exposição A4</li> </ul> <p><b>Digitalização:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de Scanner: Mesa plana colorida com alimentador automático de documentos (ADF)</li> <li>• Formatos de Arquivo: TIFF / BMP / MAX / JPG / PDF / Secure PDF / PNG / XPS</li> <li>• ADF 35 folhas</li> <li>• Resolução Interpolada</li> <li>• Até 19200 x 19200 dpi</li> <li>• Resolução Óptica do Scanner de Até 600 x 2400 dpi</li> <li>• Visualização e Software OCR: Scansoft PaperPort® SE with OCR for Windows® and Presto!® PageManager® for Mac®</li> <li>• Digitaliza para E-mail, Imagem, OCR, Arquivo, Microsoft® SharePoint.</li> </ul> <p><b>Geral:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interfaces</li> <li>• USB de alta velocidade, Ethernet, Wireless 802.11b/g/n</li> <li>• Duplex</li> <li>• Compatibilidade com Dispositivos Móveis AirPrint, Google Cloud Print, Brother iPrint&amp;Scan, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct®</li> <li>• Ciclo Mensal Recomendado 2.000 páginas</li> </ul> <p><b>Manuseio do Papel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamanhos do Papel: A5 até Ofício</li> </ul> <p><b>Sistemas Operacionais Compatíveis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows</li> <li>• Mac</li> </ul>		
23	<p>Impressora multifuncional a jato de tinta Ecotank</p> <p>Tecnologia de <b>impressão Jato</b> de Tinta; Cor Preta; Imprime até 4.500 páginas em preto e 7.500 páginas coloridas; Conexão USB e conectividade avançada com recursos Wi-Fi; Velocidade de impressão: - Preto: 33ppm - Colorido: 15ppm; Resolução de Impressão: 5760x1440dpi; Resolução do Scanner: 1200x2400dpi</p>	Unidade	01

#### 4. DA ENTREGA

O objeto da aquisição deverá ser entregue no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis a contar da data do recebimento da nota de empenho ou solicitação de entrega;

Os objetos deverão ser entregues de acordo com a solicitação;

O bem deverá ser entregue de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 12:00 horas, em dias úteis e de expediente administrativo, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada à Rua Nova Marambaia, nº275, Marambaia, CEP: 68.465-000 – Baião/PA.

#### 5. DA GARANTIA

O objeto da aquisição deverá ter garantia mínima de 24(vinte e quatro) meses, contado do seu recebimento pela administração, prevalecendo a garantia oferecida pela fabricante caso o prazo seja superior, quando for o caso.

#### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Entregar o objeto, de acordo com as especificações técnicas exigidas, não sendo admitidas quaisquer alterações sem o prévio conhecimento e aprovação da Secretaria Municipal de Assistência Social de Baião;

O objeto deverá ser entregue devidamente acondicionado em embalagem adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;

Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar durante a entrega do objeto, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições;

Acatar todas as orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

Assumir todos os encargos decorrentes da entrega do objeto, especialmente os referentes a transporte, frete, taxas, seguros, e o que mais surgir.

#### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Responsabilizar-se pelo respectivo contrato ou nota de empenho, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações;

Prestar à CONTRATADA, toda informação necessária ao pleno cumprimento do objeto;

Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as eventuais falhas detectadas;

Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto a ser adquirido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição;

Atestar as notas fiscais, por servidor competente;

Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.

#### **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos para o atendimento dos encargos previstos na licitação correrão sob a cobertura das dotações orçamentárias previstas no orçamento fiscal vigente, conforme indicação a cargo do Setor de Contabilidade.

#### **9. DA VIGÊNCIA**

A vigência dar-se-á a partir da data de assinatura do contrato e terá o prazo de duração até 31 de dezembro de 2022.

#### **10. DO FATURAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO**

O Faturamento da Nota Fiscal será emitido pela contratada em nome da contratante, juntamente com todas as exigências acordadas.



O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias do recebimento do produto a ser adquirido pela administração, somente sendo cabível pagamento antecipado quando este represente condição indispensável para obtenção do objeto, a ser previamente estabelecido na proposta.

Nenhum pagamento será efetuado a contratada na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, e o não cumprimento não gerará direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Conferência e aprovação do pré-faturamento e atesto em conformidade com o fornecimento.

O pagamento referente a entrega, fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração. A contratada fica ciente de que deverá apresentar à contratante, toda a documentação abaixo relacionada:

Nota Fiscal emitida em nome da Contratante.

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

Certidão Negativa de Débito do FGTS;

Certidão Trabalhista;

Certidão Negativa Municipal.

Ateste do fiscal do contrato, designado pelo Gestor do Contrato.

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma, da forma seguinte:

BANCO: .....AGÊNCIA Nº .....CONTA CORRENTE Nº.....

## 11. DO REAJUSE E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O preço é fixo e irrevogável.

## 12. DAS SANÇÕES

O descumprimento das obrigações e demais condições deste Termo e do Contrato, sujeitará a empresa às seguintes sanções, quando for o caso:

Advertência;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Baião;

Multa pelo atraso na entrega dos produtos;

Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

Fica facultada a defesa prévia da contratada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da contratada, devidamente comprovada perante a contratante.

### 13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor(a) designado(a) por meio de portaria, à qual compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas com a Administração.

Dentre suas atribuições está a de acompanhar, fiscalizar e atestar o objeto contratado, indicar as eventuais glosas das faturas, além das conferências do adequado cumprimento das exigências e das garantias contratuais.

Compete ao fiscal informar a área responsável pelo controle de contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades, em conformidade com o previsto no Contrato Administrativo.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

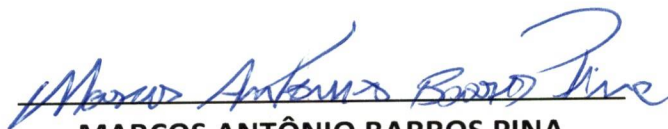
A Administração se reserva ao direito de inspecionar os objetos, podendo solicitar sua substituição, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa e por razões de interesse público.

Constatado pela administração se o objeto se encontrar em desacordo com o Contrato, após contraditório, o contrato poderá ser rescindido, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

Os encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, inclusive indenizações decorrentes de acidentes ou qualquer outro incidente envolvendo o objeto ora pretendido, a quem quer sofra os danos serão de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada, não restando qualquer ônus a essa Administração, sequer subsidiariamente.

A contratada responsabilizar-se à civil e criminalmente, inclusive no que se refere a eventual dano, a quem quer que o sofra, por qualquer erro ou imperfeição na execução do objeto licitado.

Baião/Pa, 18 de maio de 2022.



**MARCOS ANTÔNIO BARROS PINA**

Secretário Municipal de Assistência Social de Baião/PA  
Portaria nº 011/2021-GP