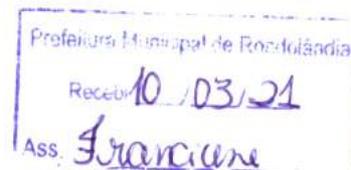




ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTÃO 2021/2024



Memorando nº 077/SEMUSA/2021



Rondolândia-MT, 09 de Março de 2021.

Excelentíssimo Senhor
Jose Guedes de Souza
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Solicitamos Abertura de Processo para dispensa de licitação para **aquisição de aparelho celular - Tipo smartphone para atender a vigilância em saúde, regulação e secretaria Municipal de Saúde do Município de Rondolândia-MT** conforme descrição no termo de referência.

A aquisição de aparelho smartphone é necessário para monitoramento de pacientes notificados suspeitos/positivos para Covid-19 devido a necessidade de estar comunicando pelas redes sociais, Whatsapp, pelo motivo da maioria serem da área rural e não possuir da rede de telefone para ligações da operadora.

Atenciosamente,


WILIANES TEIXEIRA DE PAULO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 003/GAB/PMR/2021



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTÃO 2021/2024



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Introdução:

1.1 - O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto na legislação vigente, concerne às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, para normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão **“a aquisição de aparelho celular - Tipo smartphone”**.

1.2 2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento de **“aquisição de aparelho celular - Tipo smartphone para atender a vigilância em saúde, regulação e secretaria Municipal de Saúde do Município de Rondolândia-MT”**, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

ITEM	CÓD. TCE	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÕES
1	00028975	UND	03	APARELHO CELULAR - SMARTPHONE, 32GB, DUAL CHIP ANDROID, TELA 6.2", 1.8 GHZ OCTA-CORE 4G, CAMERA 12MP

2.3 - Elemento de Despesa:

Órgão: 05 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 01 Gestão em Saúde

Proj./Ativ.:2.141- Manutenção e Encargos – Programa com secretaria Municipal de Saúde unidade/conselhos

Cód. Reduzido: (155) 4.4.90.52 12110000 – Equipamento e Material Permanente

Unidade: 02 Fundo Municipal de Saúde

Proj./Ativ.:2.144- Manutenção e Encargos Vigilância em Saúde

Cód. Reduzido: (193) 4.4.90.52 12140000 – Equipamento e Material Permanente

3 - Do Julgamento das Propostas e da Modalidade de Licitação:

3.1 - Do Julgamento das Propostas:

3.1.1 - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

3.1.2 - A adjudicação será **pele menor valor por item**.

3.1.3 - Quanto ao critério de julgamento **“o de menor preço por Item”**, as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. *Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponente.*



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTÃO 2021/2024



4 – Justificativa:

4.1 Levando em consideração a situação de emergência e com o intuito de oferecer um melhor atendimento, para que isto aconteça necessita de um canal de comunicação móvel para que os profissionais da saúde possa monitorar os pacientes notificados suspeito ou positivos para covid-19. Justifica-se aparelho smartphone devido a necessidade de estar comunicando pelas redes sociais, Whatsapp, devido a maioria serem das áreas rurais e ter alcance da rede de telefone.

4.2 A secretaria municipal de saúde e a central de regulação também necessidade de celular com Whatsapp, para facilitar o acesso e a comunicação com os pacientes, clinicas e hospitais, melhoria no atendimento à população.

5 – Resultados esperados:

5.1 – Tendo a finalidade do controle de atendimento dos pacientes, com o cumprimento e transparência, racionalização administrativa (menos papel, economicidade), fidedignidade dos registros, não havendo qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelos profissionais cadastrados.

6 – Do Fornecimento, prazo e local de entrega:

6.1 - Do Fornecimento:

6.1.1 – A execução dos Serviços/produtos da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de **forma fracionada** no decorrer da vigência, sendo **de acordo com a necessidade da Secretaria Requisitante** e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

a) Da Autorização de Fornecimento, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de Fornecimento e ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Autorização um prazo de até 05 (cinco) dias para efetuar o fornecimento e entrega dos produtos solicitados.

6.2 – Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e serve como referência, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo e ou aquisição “in totum”;

7 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:

7.1 – O recebimento dos objetos da presente licitação será de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência, definitivamente no prazo constante no Item 6.1.1, cabendo á fornecedora, substituir “parte ou todo” os serviços fornecidos em desacordo com este termo, sem quaisquer ônus à Contratante, caso, seja encontrado e ou constatado irregularidades para com a execução, tendo a contratada um prazo de até 03 (três) dias corridos para sanar as irregularidades.

7.2 - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos serviços objetos da presente licitação.

8 – Do Prazo da Licitação:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTÃO 2021/2024



8.1 – A presente licitação terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

8.2 - A contrato deverá ser assinada pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior.

9 – Condições do pagamento:

9.1 – Realizado e ou efetuado o(s) fornecimento(s), os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

9.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

9.4 – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

9.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

9.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10 – Fiscal da Ata:

10.1 – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa a servidora para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerça as funções de fiscais, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

- Decreto nº 035/GAB/PMR/2021 Maria Santilha Reco Cruz – Fiscal Secretaria Municipal de Saúde.

11 – Das obrigações da Contratante:

11.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTÃO 2021/2024



11.2 - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

11.3 – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e-mail em endereço eletrônico.

11.4 - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

11.5 - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos serviços pela contratada.

11.6 - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

11.7 - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

12 – Das obrigações da Contratada:

12.1 - A contratada deverá efetuar os fornecimentos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente, conforme Subitem 6 e 7;

12.2 - Ter em seu estoque quantitativo suficiente para atender as necessidades da Contratante;

12.3 - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.4 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

12.5– Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargos trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

12.6 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir decorrentes do ato de transporte/entrega dos produtos objetos da presente licitação;

12.7 - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.

12.8 – Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

12.9 – Os produtos em desconformidade com as especificações contidas neste edital, serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema em até 02 (dois) dias, sob pena de cancelamento da compra.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTÃO 2021/2024



12.10 - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos produtos.

12.11 - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

12.12 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

12.13 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;

12.14 - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos produtos;

12.15 - Cumprir os prazos de entrega dos produtos, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

12.16 - O fornecimento dos produtos iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou equivalente.

12.17 - Demais obrigações em conformidade com a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinente 12.20 Os produtos adquiridos deverão ter no mínimo um ano de garantia

12.18 - Todos os equipamentos e materiais deverão possuir garantia/validade mínima de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo, caso venha apresentar defeito, será de responsabilidade da empresa fornecedora.

12.19 - No decorrer do período de garantia, eventuais defeitos equipamentos fornecidos deverão ser prontamente corrigidos pela Contratada. Nesses casos, os produtos equipamentos, componentes ou peças deverão ser substituídos por novos e originais, sem ônus para a Contratante.

13 – Disposições Gerais:

13.1 - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

13.1.1 - CONTRATANTE: Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

13.1.2 - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura do contrato.

Rondolândia – MT, 09 de Março de 2021


WILLIAM PEREIRA DE PAULO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO N. 003/GAB/PMR/2021