EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2026 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2026 - CPC/PMM/SEMSA
PROCESSO LICITATÓRIO N° 053/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 053/2026

DATA DE ABERTURA: 10/12/2026 ÀS 09h:00min, horário de Brasília.	**Sítio Eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br**
OBJETO DA LICITAÇÃO:	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA E GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, INTEGRAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO; E AQUISIÇÃO DE 250 BOBINAS TÉRMICAS PARA UTILIZAÇÃO NOS REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO.**
REGISTRO DE PREÇOS: SIM	
INSTRUMENTO CONTRATUAL: TERMO DE CONTRATO	**LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP: NÃO RESERVA DE COTA ME/EPP: NÃO**
FORMA DE ADJUDICAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM	**EXIGE AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO/CATÁLOGO: NÃO**
LEGISLAÇÃO BASE: LEI FEDERAL N. 14.133/2021	**PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: Até às 08h59min do dia 10/12/2026 no sistema eletrônico.**
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS:	**Até às 23h59min do dia 07/12/2026 via sistema eletrônico.**
SESSÃO PÚBLICA DE LANCES:	**10/12/2026, às 09h00min (Horário Oficial de Brasília/DF) Local: www.portaldecompraspublicas.com.br**

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MANICORÉ-AM**, **CNPJ: 04.197.166/0001-09**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, sediada na Avenida Getúlio Vargas, s/n, Centro, CEP: 69.280-000 – Manicoré-AM, por meio de seu Pregoeiro / Agente de Contratação designado pelo Decreto nº 002/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia 10/12/2026, às 09h00min, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, realizará licitação na modalidade **PREGÃO Nº 053/2026**, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR ITEM**, no modo de disputa aberto, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA E GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, INTEGRAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO; E AQUISIÇÃO DE 250 BOBINAS TÉRMICAS PARA UTILIZAÇÃO NOS REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO**. A licitação é regida integralmente pela LEI FEDERAL N° 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 019/2025, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA E GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, INTEGRAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO; E AQUISIÇÃO DE 250 BOBINAS TÉRMICAS PARA UTILIZAÇÃO NOS REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO,** em quantidades estimadas compreendidas no Anexo I (Termo de Referência).

1.2. As quantidades que vierem a ser efetivamente adquiridas serão definidas nas Ordens de Fornecimento ou Notas de Empenho emitidas pelo órgão participante.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações na totalidade estimada, servindo os quantitativos como orientação máxima para julgamento e eventual convocação.

1.4. A adjudicação do objeto observará o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, facultando-se aos licitantes a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal De Saúde - SEMSA de Manicoré/AM.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se previamente no sistema eletrônico Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2. O credenciamento do licitante e a manutenção da senha de acesso ao sistema são de sua responsabilidade exclusiva, respondendo por todas as operações efetuadas em seu nome.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências de habilitação.

4.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

4.2.1. Empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista que o objeto não apresenta grande complexidade técnica nem vulto financeiro atípico que exija a união de esforços;

4.2.2. Empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública, inscritas no CEIS, CNEP, CNJ ou TCU;

4.2.3. Empresas em processo de falência. Empresas em RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desde que apresentem documentação comprovando a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e certidão atestando sua capacidade econômico-financeira;

4.2.4. Servidores públicos municipais ou pessoas que possuam vínculo de parentesco até o 3º grau com agentes públicos da Prefeitura Municipal de Manicoré/AM.

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto e o preço cotado, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos, até às 08h59min do dia 10/12/2026.

5.2. A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e conformidade da proposta será prestada em campo próprio do sistema.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O prazo de validade da proposta de preços será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

6.2. A proposta deverá conter a indicação clara e completa do item, quantidade, marca, modelo, valores unitários e totais em moeda corrente nacional.

6.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, frete terrestre e fluvial até o local de entrega, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e despesas com descarga.

7. DO SISTEMA ELETRÔNICO E DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá no dia 10/12/2026, às 09h00min (horário oficial de Brasília/DF), no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2. O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos do Edital, desclassificando motivadamente as incompatíveis.

8. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

8.1. Serão classificadas para a etapa de lances as propostas de preços que atenderem aos requisitos formais e técnicos estabelecidos neste Edital.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA

9.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos exclusivamente pelo sistema eletrônico, sob o modo de disputa **ABERTO**.

9.2. A etapa de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver lance enviado nos últimos 02 (dois) minutos.

9.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances propostos será de R$ 10,00 (dez reais).

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE (LC N° 123/2006 E LEI Nº 14.133/2021)

10.1. Entende-se por empate ficto as propostas apresentadas por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço apresentada por empresa de grande porte.

10.2. Ocorrendo empate ficto, a ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar proposta inferior à vencedora no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema.

10.3. Persistindo o empate absoluto entre propostas, serão aplicados sucessivamente os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

11. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta pelo sistema eletrônico ao licitante que apresentou o menor preço, visando obter proposta mais vantajosa para a Administração.

12. DA VERIFICAÇÃO DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço ofertado em relação ao valor máximo estimado para a contratação.

12.2. O licitante convocado deverá enviar a proposta de preços readequada ao menor lance no prazo máximo de 01 (uma) hora via sistema eletrônico, sob pena de desclassificação automaticamente.

12.3. Caso a arrematante necessite de prorrogação de prazo, deverá enviar o pedido via “chat”, justificadamente, antes do encerramento do prazo vigente.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a fase de aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante arrematante, enviada conforme item 5.1, constituída por:

13.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial no caso de empresário individual, ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial;

b) Documento oficial de identificação com foto e inscrição no CPF dos sócios ou administradores da empresa.

13.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN/RFB);

d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante;

e) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

f) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.1.3. Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante para o fornecimento do produto de natureza similar ao objeto licitado;

b) Fica expressamente vedada a exigência automática e compulsória de apresentação de Notas Fiscais acompanhando os atestados de capacidade técnica, sendo permitida a solicitação de Notas Fiscais exclusivamente mediante diligência motivada em caso de fundada dúvida razoável;

c) É permitido o somatório de atestados de capacidade técnica para comprovação de quantitativos, sem exigência de concomitância temporal na execução dos contratos anteriores;

d) Alvará de Funcionamento expedido pelo município sede da licitante (admitido alvará provisório válido).

13.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência emitida pelo distribuidor da sede da licitante. A empresa em recuperação judicial poderá participar desde que apresente certidão de homologação do plano pelo juízo competente e demonstre sua viabilidade financeira;

b) Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível na forma da lei (admitido SPED/ECD);

c) Demonstração dos índices financeiros ILG >= 1,00, ILC >= 1,00 e GEG <= 0,50. As licitantes que apresentarem resultado inferior em qualquer dos índices deverão comprovar Capital Social Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do item para o qual apresentar proposta vencedora.

13.1.5. Declarações Complementares:

a) Declaração de cumprimento do Art. 7º, XXXIII da CF (trabalho do menor);

b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação;

c) Declaração ME/EPP (quando aplicável);

d) Declaração de reserva de cargos para pessoas com deficiência (Art. 93 da Lei nº 8.213/1991). Fica excluída a exigência de declaração de garantia contratual.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MEI, ME E EPP

14.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte usufruirão do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente no que tange à regularização fiscal tardia.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta caso o licitante arrematante seja inabilitado ou desclassificado, convocando-se os remanescentes na ordem de classificação.

16. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

16.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública (até às 23h59min do dia 07/12/2026), qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos, exclusivamente pelo sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

16.2. O Pregoeiro responderá às impugnações e esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, dispondo do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso pelo sistema eletrônico.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao vencedor. Decididos os recursos eventualmente interpostos, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta dos recursos orçamentários previstos no Orçamento Geral do Município de Manicoré/AM e da Secretaria Municipal De Saúde - SEMSA.

20. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

21. DO GERENCIAMENTO DA ATA E PARTICIPANTES

21.1. O gerenciamento da Ata caberá à Secretaria Municipal De Saúde - SEMSA de Manicoré/AM.

22. DO PREÇO E REAJUSTE

22.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

23. DOS QUANTITATIVOS E LIMITES DA ATA

23.1. As aquisições pelo órgão gerenciador respeitarão as quantidades estimadas no Anexo I deste Edital.

24. DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES ('CARONAS')

24.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos não participantes, mediante anuência prévia do órgão gerenciador e observados os limites do Decreto Federal nº 11.462/2023.

24.2. As aquisições adicionais por órgão não participante não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados, e o somatório de todas as adesões não poderá exceder ao dobro (2x) do quantitativo original da Ata.

25. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses descritas nos arts. 28 e 29 do Decreto Federal nº 11.462/2023, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E VIGÊNCIA (ART. 95 DA LEI Nº 14.133/2021)

26.1. A contratação será formalizada preferencialmente por instrumento contratual, considerando as obrigações futuras de garantia e assistência técnica.

26.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, sem prorrogação automática por se tratar de aquisição de bens de entrega integral.

27. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO (ART. 117 DA LEI Nº 14.133/2021)

27.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal ou comissão formalmente designada por ato da autoridade competente da SEMSA.

28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.1. A Contratada obriga-se a efetuar a entrega rigorosamente dentro das especificações técnicas, responsabilizando-se por fretes, seguros, impostos e garantia técnica.

29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

29.1. A Contratante obriga-se a emitir as Ordens de Fornecimento, exercer a fiscalização da entrega e efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuados.

30. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ARTS. 92 E 141 DA LEI Nº 14.133/2021)

30.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o Recebimento Definitivo e atestação da Nota Fiscal, respeitada a ordem cronológica do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

31.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar as sanções administrativas previstas nos artigos 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

32. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

32.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente e deverá anulá-la por ilegalidade, assegurado o contraditório.

33. DA RESCISÃO CONTRATUAL

33.1. A inexecução do contrato ensejará sua rescisão nos termos do art. 137 e seguintes da Lei n° 14.133/2021.

34. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

34.1. O contratado fica obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) no valor inicial do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

35. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

35.1. Os preços contratados poderão ser revisados mediante comprovação documental de desequilíbrio econômico-financeiro nos termos do art. 124, II, 'd', da Lei nº 14.133/2021.

36. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

36.1. O prazo de entrega integral é de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento na sede da SEMSA em Manicoré/AM, conforme regras do Anexo I.

37. DA SUBCONTRATAÇÃO

37.1. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação.

38. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

38.1. Todas as referências de tempo neste Edital observarão o horário oficial de Brasília/DF.

38.2. Casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

39. DOS ANEXOS DO EDITAL

39.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Manicoré - Amazonas, 26 de novembro de 2026.

AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Agente Municipal de Contratação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Manicoré

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde - MANICORÉ

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Saúde

Responsável pela Demanda: Maria Adriana Moreira

2. OBJETO E OBJETIVO

Do Objeto:

2.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de controle de frequência e gestão de ponto eletrônico dos servidores públicos municipais vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Manicoré-AM, compreendendo o fornecimento de licença de uso de software pelo período mínimo de 12 (doze) meses, com serviços de implantação, integração, configuração, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção: e aquisição de 250(duzentos e cinquenta) bobinas térmicas para utilização nos registradores eletrônicos de ponto, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Manicoré-AM.

2.2. A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos do art. 6º, inciso XLI, art. 28, inciso I, e art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos

Do Objetivo:

2.3. O objetivo desta contratação é modernizar, padronizar e conferir maior confiabilidade, rastreabilidade e segurança jurídica ao controle de frequência e à gestão de jornada dos servidores públicos municipais vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Manicoré-AM, assegurando agilidade gerencial, trilhas de auditoria, integração com os registradores eletrônicos de ponto (REP) e com o sistema de folha de pagamento, bem como manter a plena operacionalidade dos equipamentos já instalados nas unidades de saúde por meio do fornecimento de bobinas térmicas específicas.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços de tecnologia da informação e o fornecimento dos insumos objeto desta contratação deverão seguir rigorosamente as etapas e especificações técnicas abaixo, visando atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde de Manicoré-AM:

3.1. Planejamento Inicial e Implantação (item 01): Consiste no levantamento das necessidades operacionais da rede municipal de saúde — composta por setores administrativos, unidades básicas de saúde e atendimento hospitalar —, na definição do cronograma detalhado de trabalho e na instalação e configuração inicial do sistema de controle de frequência e gestão de ponto eletrônico.

3.2. Migração de Dados e Parametrização de Jornadas: Realização da migração da base cadastral dos servidores públicos municipais vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e parametrização dos diferentes regimes de turnos, escalas de plantão e regras de apuração de horas extras, adicionais noturnos, faltas e afastamentos.

3.3. Integração com Registradores Eletrônicos de Ponto (REP) e Folha de Pagamento: Configuração e validação da comunicação entre o sistema de gestão de ponto eletrônico e os Registradores Eletrônicos de Ponto (REP) já instalados nas unidades de saúde, bem como a integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município, eliminando falhas humanas e retrabalho na consolidação mensal das ocorrências.

3.4. Requisitos Funcionais e de Segurança da Solução: O sistema deverá operar em módulo web e contemplar banco de dados estruturado, rotina de backup automatizado, auditoria integrada, controle de acesso por usuário e emissão de alertas de divergências nas marcações de frequência.

3.5. Treinamento e Capacitação: Realização de treinamento operacional e gerencial destinado aos servidores responsáveis pela gestão de pessoas e administração das unidades pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Manicoré-AM, abrangendo a utilização completa das funcionalidades do sistema.

3.6. Licenciamento e Suporte Técnico: Identificação da periodicidade de troca dos bens e do seu valor de venda ao final do uso (valor residual), estabelecendo critérios para o cálculo da depreciação sistemática.

3.7. Fornecimento de Bobinas de Papel Térmico:** Entrega integral de 250 (duzentas e cinquenta) bobinas de papel térmico com 300 (trezentos) metros de comprimento cada, compatíveis com os

registradores eletrônicos de ponto (REPs) em operação, fabricadas em papel térmico de alta sensibilidade e durabilidade de impressão, garantindo a legibilidade dos comprovantes de registro de jornada pelo prazo legal.

3.8. Conformidade Normativa e Segurança da Informação: Todo o sistema informatizado e os serviços executados deverão observar rigorosamente as disposições da Portaria MTP nº 671/2021 (bem como os requisitos técnicos oriundos das Portarias nº 1.510/2009 e nº 373/2011, no que couber) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando controle de perfis de acesso, registros de auditoria (logs), cópias de segurança periódicas em nuvem e sigilo integral das informações funcionais.

4. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 5º)

4.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade imperativa de modernizar, padronizar e conferir plena segurança jurídica ao controle de frequência e à gestão da jornada de trabalho dos servidores públicos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Manicoré-AM. Em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, planejamento, transparência e economicidade previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se indispensável a adoção de solução tecnológica capaz de assegurar a fidedignidade e a integridade dos registros de assiduidade e pontualidade, prevenindo falhas decorrentes de controles manuais, inconsistências na apuração de horas trabalhadas e eventuais distorções financeiras na folha de pagamento.

4.2. No âmbito da saúde pública municipal — marcada pela natureza essencial e contínua dos serviços assistenciais e administrativos, que demandam regimes de trabalho diversificados, escalas de plantão, turnos ininterruptos e controle rigoroso de banco de horas — a gestão descentralizada da frequência compromete a agilidade administrativa e a transparência dos atos de gestão de pessoal. A utilização de sistema informatizado especializado em ambiente web/nuvem possibilita a parametrização ágil de turnos, escalas e regras de apuração, a emissão de relatórios gerenciais personalizados e a geração de arquivos estruturados para integração direta com o sistema de folha de pagamento, reduzindo significativamente o retrabalho operacional e otimizando a atuação do setor de recursos humanos.

4.3. Ademais, a contratação contempla não apenas o licenciamento de uso do software pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, mas também os serviços técnicos essenciais à implantação segura e à

continuidade operacional da solução — abrangendo configuração, migração do banco de dados preexistente, integração plena com os registradores eletrônicos de ponto (REPs) já utilizados pela Administração (via rede ou coleta local), capacitação dos servidores operadores e suporte técnico especializado. Ressalta-se, ainda, a necessidade de o sistema observar rigorosamente as normativas aplicáveis ao registro eletrônico de ponto (a exemplo das Portarias nº 1.510/2009, nº 373/2011 e Portaria MTP nº 671/2021) e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), dispondo de atualizações automáticas frente a alterações legislativas, o que fortalece o controle interno e resguarda o Município perante os órgãos de fiscalização e controle externo.

4.4. De forma complementar e indissociável ao funcionamento regular da infraestrutura de ponto eletrônico já instalada, faz-se necessária a aquisição de 250 (duzentas e cinquenta) bobinas de papel térmico de 300 metros. Trata-se de insumo de consumo contínuo indispensável para a impressão imediata dos comprovantes de registro de jornada emitidos pelos equipamentos eletrônicos a cada marcação realizada pelo servidor, assegurando a rastreabilidade física, a auditabilidade dos registros e a continuidade ininterrupta das rotinas administrativas sem risco de desabastecimento.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES ESTIMADAS (Lei 14.133/21 art. 43, I)

5.1. Os quantitativos e as especificações técnicas abaixo foram dimensionados para atender integralmente às necessidades operacionais e administrativas de controle de frequência e gestão de jornada do Fundo Municipal de Saúde de Manicoré-AM, abrangendo o licenciamento de software especializado em ambiente web/nuvem (com funcionalidades de gestão de turnos, escalas, banco de horas, integração com registradores eletrônicos de ponto, marcação via aplicativo móvel e plataforma desktop/web, exportação para folha de pagamento, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico) e o fornecimento de bobinas de papel térmico para os equipamentos registradores em operação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UND	QUANT
01	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de controle de frequência e gestão de ponto eletrônico dos servidores públicos municipais, em ambiente web/nuvem, com disponibilidade de marcação de ponto por aplicativo móvel (APP) e plataforma Desktop/Web, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, incluindo implantação,	MES	12

	configuração, integração com os registradores eletrônicos de ponto (REPs), migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção		
02	Aquisição de bobina de papel térmico de 300 (trezentos) metros para utilização nos registradores eletrônicos de ponto	ROLO	250

5.2. Os quantitativos e as especificações técnicas abaixo foram dimensionados para atender integralmente às necessidades operacionais e administrativas de controle de frequência e gestão de jornada do Fundo Municipal de Saúde de Manicoré-AM, abrangendo o licenciamento de software especializado em ambiente web/nuvem (com funcionalidades de gestão de turnos, escalas, banco de horas, integração com registradores eletrônicos de ponto, marcação via aplicativo móvel e plataforma desktop/web, exportação para folha de pagamento, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico) e o fornecimento de bobinas de papel térmico para os equipamentos registradores em operação

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO (Lei nº. 14.133/21, art. 6º, XXXVIII, a) **.**

6.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII, alínea "a", e do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se vencedora do respectivo item a empresa licitante que, cumprindo todas as condições de habilitação e conformidade técnica exigidas neste instrumento, ofertar o menor valor.

6.2. A proposta comercial deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos indispensáveis ao integral cumprimento do respectivo item — abrangendo, conforme o objeto cotado, implantação, configuração, migração de dados, integração com os registradores eletrônicos de ponto, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualizações normativas, tributos, encargos trabalhistas/previdenciários e despesas com transporte e entrega até o Município de Manicoré-AM, em estrita observância aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA: Item 01 (Sistema Informatizado): O prazo máximo para implantação, configuração, migração do banco de dados preexistente, integração com os registradores eletrônicos de ponto (REPs) e capacitação/treinamento inicial será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Manicoré-AM, mantendo-se o licenciamento de uso, a manutenção e o suporte técnico

contínuo durante todo o período de **12 (doze) meses** de vigência contratual. **Item 02 (Bobinas Térmicas):** A entrega integral das 250 (duzentas e cinquenta) bobinas de papel térmico de 300 (trezentos) metros deverá ocorrer no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento / Ordem de Entrega emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Manicoré-AM.

7.2. LOCAL DE EXECUÇÃO E ENTREGA: Os serviços de implantação, configuração, integração com os registradores eletrônicos de ponto, migração de dados, treinamento e suporte técnico serão executados na sede administrativa e demais unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Manicoré-AM, admitindo-se a execução de forma remota (por acesso remoto e videoconferência) quando compatível com a natureza técnica da demanda e previamente acordado com a fiscalização. As 250 (duzentas e cinquenta) bobinas de papel térmico deverão ser entregues na sede administrativa do Fundo Municipal de Saúde / Secretaria Municipal de Saúde de Manicoré-AM, localizada na Rua 7 de setembro, n 307, Bairro Mazarello, CEP 69.280-000, Manicoré-AM, durante o horário de expediente administrativo.

7.3. FORMA DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO: A prestação dos serviços do **Item 01** compreende a disponibilização do sistema em ambiente web/nuvem, a migração segura da base de dados preexistente, a parametrização de horários, escalas e banco de horas, a integração com os registradores eletrônicos de ponto (via rede ou coleta local por USB/*pen-drive*), a configuração de exportação para a folha de pagamento, a capacitação dos servidores operadores e o suporte técnico permanente. O fornecimento do **Item 02** compreende a entrega de bobinas de papel térmico novas, de primeiro uso, devidamente acondicionadas em embalagens originais protegidas contra umidade, calor e luminosidade, com especificações plenamente compatíveis com os registradores eletrônicos de ponto em operação na Secretaria Municipal de Saúde.

7.4. DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO: O sistema informatizado deverá operar em estrita conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 (e requisitos correlatos das Portarias nº 1.510/2009 e nº 373/2011) e com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018), dispondo de garantia de funcionamento, manutenção corretiva/evolutiva e atualizações automáticas frente a alterações legislativas durante toda a vigência contratual de 12 (doze) meses.

7.5. No caso de falhas sistêmicas, indisponibilidade de acesso, inconsistências na apuração de ponto ou vícios/defeitos de fabricação constatados nas bobinas térmicas entregues, a Secretaria Municipal de Saúde notificará formalmente a Contratada para que promova a correção técnica imediata ou a substituição integral dos insumos defeituosos, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E RESPONSÁVEL (Lei 134.133/21, art. 25, 40, §1º, e arts. 117, 140 §1º, 4º, e 76)

8.1. O recebimento do objeto — abrangendo tanto os serviços de licenciamento, implantação, integração e suporte técnico do sistema informatizado quanto o fornecimento das bobinas de papel térmico — efetivar-se-á em conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termos detalhados e/ou atesto formal do fiscal ou comissão designada nos termos do art. 117 da referida Lei, observando-se as seguintes etapas:

8.2. Provisoriamente:

a) **Quanto ao Item 01 (Sistema Informatizado):** Pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, após a conclusão das etapas iniciais de implantação, configuração em ambiente web/nuvem, migração do banco de dados preexistente, integração com os registradores eletrônicos de ponto (REPs) e capacitação dos usuários, bem como, mensalmente, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e comprovação da disponibilidade regular do sistema e do suporte técnico.

b) **Quanto ao Item 02 (Bobinas de Papel Térmico):** De forma sumária, pelo responsável pelo recebimento de materiais ou fiscalização, no ato da entrega das 250 (duzentas e cinquenta) bobinas de papel térmico de 300 metros na sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais e conferência da Nota Fiscal.

8.3. Definitivamente: Por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o pleno atendimento das exigências contratuais e especificações técnicas — incluindo a operacionalidade do sistema, a conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e a LGPD, a geração de arquivos de exportação para folha de pagamento e a integridade física e dimensional das bobinas térmicas , no prazo de até **5 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento provisório.

8.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser corrigido ou substituído às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços e do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, inclusive por falhas sistêmicas, vulnerabilidades de segurança da informação,

inconsistências na apuração de frequência ou vícios de fabricação nos insumos detectados posteriormente.

9. DA PROPOSTA

9.1. A proposta comercial da empresa licitante deverá conter a descrição detalhada do objeto ofertado para o respectivo item cotado, contemplando.

a) **Para o Item 01 (Sistema Informatizado):** Identificação da solução de software, especificações técnicas, arquitetura em ambiente web/nuvem (com disponibilidade de marcação via aplicativo móvel e plataforma desktop/web) e descrição das etapas de implantação, migração de dados, integração com os registradores eletrônicos de ponto (REPs), capacitação e suporte técnico:

b) **Para o Item 02 (Bobinas de Papel Térmico):** Identificação de marca, modelo, dimensões (300 metros de comprimento) e características técnicas do papel térmico, demonstrando plena compatibilidade com os registradores eletrônicos de ponto em operação.

9.2. A proposta deverá observar estritamente as Especificações Técnicas deste Termo de Referência, assegurando que o sistema informatizado esteja em total conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 (bem como com os requisitos técnicos correlatos das Portarias nº 1.510/2009 e nº 373/2011) e com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018), e que os insumos atendam aos padrões exigidos de qualidade e durabilidade de impressão**.**

9.3. A proposta deverá apresentar os valores unitário e total para cada item cotado, expressos em moeda corrente nacional (Real — R$), com até duas casas decimais, neles incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto — tais como implantação, configuração, migração de dados, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações normativas, tributos, encargos sociais/trabalhistas e despesas de transporte e entrega até a sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde em Manicoré-AM —, possuindo prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, contados da data de sua apresentação.

9.4. Deverão ser anexados à proposta comercial catálogos, prospectos, manuais ou fichas técnicas do software (Item 01) e/ou das bobinas de papel térmico (Item 02), que permitam à equipe técnica e ao Pregoeiro verificar objetivamente o atendimento integral aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU (Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União — CND ou CPEND);
- Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), admitida comprovação também por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

10.2. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.2.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência e Recuperação Judicial — Lei nº 11.101/2005, emitida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 30 (trinta) dias caso não conste prazo de validade expressamente indicado no documento;

10.2.2. Cópia do Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei (ou Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída há menos de um ano, e balanço referente ao último exercício social, caso constituída há menos de dois anos, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021), devidamente autenticados ou registrados na Junta Comercial do Estado, para que se possa aferir se a licitante possui Patrimônio Líquido ou Capital Social Integralizado de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação.

10.2.2.1. Quando autenticado, a empresa deverá apresentar junto com o Balanço Patrimonial a cópia do Termo de Abertura do Livro Diário com a autenticação da Junta Comercial. Quando registrado, a empresa deverá apresentar o Balanço Patrimonial com o registro do arquivamento da Junta Comercial.

10.2.2.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (Sociedades anônimas):

a.1. Publicados em Diário Oficial; e

a.2. Publicados em jornal de grande circulação; e

a.3. Por fotocópia registrada ou autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1. Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante (ou via Escrituração Contábil Digital — ECD/SPED, na forma da legislação vigente);

10.2.3. A comprovação da boa situação financeira será feita por meio de demonstração, com base no balanço e memória de cálculo assinada por profissional devidamente habilitado em contabilidade, de que atende aos seguintes índices financeiros:

a) **Índice de Liquidez Geral (ILG) ≥ 1,00 (um inteiro)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1{,}00$$

b) **Índice de Liquidez Corrente (ILC) ≥ 1,00 (um inteiro)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1{,}00$$

c) **Grau de Endividamento Geral (GEG) ≤ 0,50 (cinquenta centésimos)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$GEG = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE + Exigível A LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO + RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO}} \leq 0{,}50$$

d) **Grau de Endividamento Corrente (GEC) ≤ 0,50 (cinquenta centésimos)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$GEC = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO + RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO}} \leq 0{,}50$$

10.2.4. As demonstrações referidas acima deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa e por contador regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

10.3. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.3.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, com todas as suas alterações em vigor (ou consolidação), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como documento de identificação oficial dos sócios/administradores.

10.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica: Fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do respectivo item cotado, especificamente.

a. **Para o Item 01 (Sistema Informatizado de Controle de Frequência e Ponto Eletrônico):** Comprovação de fornecimento/licenciamento e implantação de sistema informatizado de controle de frequência e gestão de ponto eletrônico, contemplando serviços de configuração, integração com registradores eletrônicos de ponto e suporte técnico;

b. **Para o Item 02 (Bobinas de Papel Térmico):** Comprovação de fornecimento de bobinas de papel térmico ou insumos correlatos compatíveis com equipamentos de registro eletrônico;

10.4.2. Declaração de Conformidade Normativa e Capacidade de Suporte (aplicável ao Item 01): Declaração formal da empresa licitante atestando que o sistema informatizado ofertado observa integralmente as disposições da Portaria MTP nº 671/2021 (bem como os requisitos técnicos correlatos das Portarias nº 1.510/2009 e nº 373/2011) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018), e que dispõe de estrutura técnica adequada para a prestação dos serviços de implantação, migração de dados, capacitação e suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual.

10.5. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA E CUMPRIMENTO CONSTITUCIONAL:

10.5.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento (art. 68, inciso V, da Lei nº 14.133/2021).

10.5.2. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e do art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas da aquisição decorrente da contratação do objeto deste certame ocorrerão à conta do Fundo Municipal de Saúde de Manicoré.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Lei nº 14.133/21, art.25 e art. 141)

12.1. O pagamento será efetuado mensalmente (quanto ao licenciamento de uso, manutenção e suporte técnico do sistema informatizado — Item 01) e após o fornecimento integral ou parcelado autorizado (quanto às bobinas de papel térmico — Item 02), no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa:

a) Nota fiscal;

b) Termo de Recebimento Definitivo do objeto;

c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);

d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;

e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

f) Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).

12.2. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

12.3. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária - OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada.

12.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **Prefeitura Municipal de Manicoré, ou no CNPJ dos Fundos que compõem esta administração**.

12.5. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o respectivo pagamento no mesmo prazo estipulado.

13. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1. A formalização da contratação para o fornecimento da licença de uso do sistema informatizado de controle de frequência e gestão de ponto eletrônico (incluindo implantação, configuração, integração, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção) e para a aquisição das bobinas de papel térmico dar-se-á mediante a assinatura de Termo de Contrato administrativo e emissão das respectivas Notas de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor do Pregão Eletrônico para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da ciência da convocação formal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 90).

13.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.4. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes do Pregão Eletrônico, na ordem de classificação, observadas as disposições do art. 90, §§ 2º e 4º, da Lei nº 14.133/2021.

13.5. O valor estimado para a presente contratação é de **R$ 52.083,33 (CINQUENTA E DOIS MIL, OITENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)**, definido com base na média aritmética da pesquisa de preços de mercado, vinculando-se a contratação final aos valores unitários e totais homologados no certame.

13.6. A execução do contrato deverá observar rigorosamente os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, contemplando o prazo de até **30 (trinta) dias** para a implantação, migração de dados, integração com os registradores eletrônicos de ponto (REPs) e capacitação inicial do sistema informatizado (assegurando-se a disponibilidade contínua, manutenção e suporte técnico durante os 12 meses de vigência), bem como o prazo de até **30 (trinta) dias** para a entrega integral das 250 (duzentas e cinquenta) bobinas de papel térmico de 300 metros, em estrita conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018).

13.7. O contratado fica obrigado a aceitar eventuais acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial, considerando a flutuação do quantitativo de itens durante o inventário físico.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. O contrato terá vigência por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prazo este que compreende o período de execução dos serviços (30 dias), o recebimento definitivo dos laudos e o encerramento dos trâmites administrativos de pagamento.

14.2. Quanto aos serviços contínuos de licenciamento de uso do sistema informatizado, manutenção e suporte técnico (Item 01), o prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão em edital e a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes. Quanto ao fornecimento das bobinas de papel térmico (Item 02), a obrigação exaure-se com a entrega integral, o recebimento definitivo e a respectiva liquidação e pagamento da despesa, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Durante o período inicial de 12 (doze) meses de vigência contratual, os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, § 7º, e art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Na hipótese de prorrogação da vigência contratual após o transcurso de 12 (doze) meses, ou diante da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que afetem a equação econômico-financeira original, aplicar-se-ão as regras de reajustamento previstas neste Termo de Referência ou o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado e fundamentado nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. **Não será exigida prestação de garantia** de execução contratual para a presente contratação, conforme facultado pelo art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto, o baixo risco financeiro envolvido e o fato de que os pagamentos ocorrerão somente após a efetiva entrega e recebimento definitivo dos insumos (bobinas térmicas) e a comprovação mensal da disponibilização regular do sistema informatizado e dos respectivos serviços de suporte e manutenção, evitando-se ônus desnecessários que possam onerar as propostas ou restringir a competitividade do certame.

16. REAJUSTE CONTRATUAL

16.1. Os valores contratados são fixos e irreajustáveis durante o período inicial de **12 (doze) meses** de vigência contratual, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 — aplicando-se a irreajustabilidade integral ao fornecimento das bobinas de papel térmico (Item 02), cuja entrega ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias.

16.2. Na hipótese de prorrogação da vigência contratual dos serviços contínuos de licenciamento de uso do sistema informatizado, manutenção e suporte técnico (Item 01), após o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, o índice de reajuste a ser adotado será o **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17. RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato poderá ser rescindido e a Contratada penalizada em conformidade com o Art. 137 e seus incisos, da Lei nº 14.133/21, sem que caiba à contratada direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

17.2. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação por ofício ou via postal com aviso de recebimento, através de parecer fundamentado, assegurados os direitos adquiridos pela CONTRATADA até a data da rescisão.

17.2.1. O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste instrumento implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo às etapas já executadas, a critério da Contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial.

17.2.2. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato caso a CONTRATADA contraia obrigações para com terceiros que possam prejudicar a execução do inventário e dos laudos, bem como se:

a) Retardar injustificadamente o início da execução dos serviços ou do levantamento de campo por mais de 05 (cinco) dias corridos após a Ordem de Serviço ou Autorização do Fornecimento;

b) Interromper, sem justo motivo e prévia comunicação formal à Administração, a disponibilização do sistema informatizado em ambiente web/nuvem ou a prestação contínua dos serviços de manutenção e suporte técnico;

c) Ocasionar atraso injustificado na conclusão das etapas de implantação, configuração, migração de dados, integração com os registradores eletrônicos de ponto (REPs) e capacitação, ou na entrega das bobinas térmicas de 300 metros, comprometendo o controle de frequência e o fechamento da folha de pagamento da Secretaria Municipal de Saúde;

d) Deixar de manter a conformidade técnica e normativa do software com a Portaria MTP nº 671/2021 e com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018), ou comprometer a segurança, a integridade e o sigilo dos dados funcionais da Administração.

18. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

18.1. É vedada a cessão ou transferência total ou parcial do contrato. Quanto à subcontratação, não será admitida como regra geral para o objeto principal desta contratação — abrangendo o licenciamento de uso do sistema informatizado de controle de frequência e gestão de ponto eletrônico, a migração de dados, a integração com os registradores eletrônicos de ponto (REPs) e o suporte técnico especializado (Item 01), bem como o fornecimento direto das bobinas de papel térmico (Item 02) —, dada a natureza técnica especializada da solução e a necessidade de preservação da segurança, rastreabilidade e integridade dos dados funcionais.

18.2. Casos excepcionalíssimos, devidamente justificados e comprovados pela Contratada, poderão ser analisados pela Contratante, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021. Somente diante de caso fortuito, força maior ou necessidade operacional pontual, verificar-se-á a possibilidade de

anuência prévia e expressa da Administração para a subcontratação de parcelas estritamente acessórias e instrumentais do objeto (tais como serviços de transporte/logística para entrega dos materiais ou infraestrutura complementar de hospedagem em nuvem), desde que:

a) As parcelas de maior relevância técnica (disponibilização da licença de uso do software, implantação, parametrização, migração de dados, integração com os REPs, suporte técnico e manutenção) permaneçam sob execução e responsabilidade direta da Contratada;

b) Sejam mantidas integralmente as mesmas condições técnicas, prazos e preços inicialmente pactuados, sem qualquer acréscimo de custos para a Administração;

c) Não se exima a integral responsabilidade técnica, civil e administrativa da Contratada perante o Fundo Municipal de Saúde de Manicoré-AM.

19. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Manicoré-AM, conforme os termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, designará representante(s) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços de licenciamento, implantação, integração e suporte técnico do sistema informatizado (Item 01) e ao fornecimento das bobinas de papel térmico (Item 02), determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

19.2. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela plena operacionalidade, integridade e segurança da informação do sistema informatizado, bem como pela qualidade e conformidade técnica das bobinas de papel térmico fornecidas.

19.3. O Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal de Saúde é o responsável pela identificação da demanda e processamento da despesa, providenciando a formalização contratual e execução financeira mediante os comprovantes e laudos devidamente conferidos e atestados.

19.4. A Secretaria Municipal de Saúde será responsável pela gestão e pelo acompanhamento técnico do contrato, devendo atestar a execução das etapas de implantação, configuração, migração de dados, integração com os registradores eletrônicos de ponto (REPs), capacitação e suporte técnico/manutenção mensal do software, bem como a entrega das bobinas térmicas, observando sempre as definições deste Termo de Referência e a conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018).

19.5. A Administração nomeará, via Portaria, o Gestor e o Fiscal do Contrato (e a Comissão de Recebimento, quando cabível), que se responsabilizarão por monitorar a disponibilidade contínua do

sistema em ambiente web/nuvem, verificar o atendimento aos chamados de suporte técnico, conferir a entrega integral das 250 (duzentas e cinquenta) bobinas de papel térmico de 300 metros e comunicar formalmente qualquer irregularidade à autoridade competente.

19.6. A Fiscalização do Contrato verificará o cumprimento integral das especificações técnicas exigidas, assegurando que o sistema opere com estabilidade, segurança e plena integração com os registradores eletrônicos de ponto e o sistema de folha de pagamento da Secretaria Municipal de Saúde, e que os insumos entregues atendam rigorosamente aos padrões estabelecidos, podendo rejeitar serviços ou materiais que estejam em desacordo com os critérios técnicos e normativos pactuados.

20. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

20.1. Tendo em vista ser prerrogativa do Poder Público a admissão ou não de empresas sob a forma de consórcio, conforme o **Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/21** e o entendimento do **Acórdão TCU nº 1316/2010**, a Administração opta pela restrição à participação de consórcios neste certame.

20.2. **Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio**, considerando que:

a) O objeto da contratação (inventário e avaliação patrimonial) não envolve alta complexidade técnica ou vulto financeiro que exija a união de esforços de múltiplas empresas;

b) O valor estimado da contratação é compatível com o mercado de micro e pequenas empresas especializadas;

c) A responsabilidade técnica pelos laudos de avaliação (**NBC TG 01 e 27**) deve ser centralizada em uma única pessoa jurídica para garantir a integridade e o rastreamento dos dados contábeis da Secretaria Municipal de Saúde de Manicoré-AM.

21. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. **Da Contratada:** Além das obrigações inerentes à prestação dos serviços e ao fornecimento dos materiais definidas neste Termo de Referência, obriga-se a:

21.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços de licenciamento, implantação, configuração, migração de dados, integração com os registradores eletrônicos de ponto (REPs), capacitação e suporte técnico do sistema informatizado (Item 01), bem como pelo fornecimento das bobinas de papel térmico (Item 02), em estrita observância à legislação e às normativas vigentes (Portaria MTP nº 671/2021 e Lei nº 13.709/2018 – LGPD);

21.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais técnicos encarregados de executar a implantação, configuração, migração de dados, integração e capacitação nas

dependências da Secretaria Municipal de Saúde (quando de forma presencial), garantindo que possuam identificação funcional e conduta compatível com o ambiente administrativo e assistencial;

21.1.3. Manter a disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando ou substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação formal, qualquer profissional ou preposto considerado com conduta inconveniente ou inadequada pela Administração;

21.1.4. Comunicar à Administração, por escrito no prazo de 48 horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, o cumprimento do cronograma de inventário;

21.1.5. Retirar a Ordem de Serviço no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

21.1.6. Executar o objeto nos prazos estabelecidos, garantindo a entrega do relatório final em até 30 dias;

21.1.7. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas de transporte, frete, seguro, deslocamento, alimentação e estada de seus profissionais ou prepostos para a entrega das bobinas térmicas e para eventuais atendimentos presenciais na sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde em Manicoré-AM;

21.1.8. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços e o fornecimento dos materiais;

21.1.9. Corrigir, reparar, atualizar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o sistema informatizado em que se verificarem falhas operacionais, erros de apuração de frequência, indisponibilidade de acesso ou desconformidade normativa, bem como substituir integralmente as bobinas de papel térmico que apresentarem defeitos de fabricação, avarias ou incompatibilidade técnica com os registradores eletrônicos de ponto;

21.1.10. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, inclusive por eventual perda, corrupção ou vazamento de dados funcionais durante a migração ou operação do sistema;

21.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

21.1.12. Garantir o sigilo e a confidencialidade das informações acessadas durante o levantamento de dados contábeis e patrimoniais da SEMSA;

21.1.13. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, disponibilizar suporte técnico contínuo (via telefone, e-mail, canais digitais/WhatsApp e acesso remoto) e promover as atualizações automáticas do software sempre que houver alterações na legislação aplicável ao controle de frequência e ponto eletrônico.

21.2. Da Contratante: A Administração obriga-se a:

21.2.1. Exercer a fiscalização da prestação dos serviços por servidores especialmente designados;

21.2.2. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento técnico e Administrativo da execução;

21.2.3. Expedir a Ordem de Serviço para início das atividades;

21.2.4. Providenciar o pagamento das faturas/notas fiscais nos prazos e condições estabelecidos, após o atesto mensal dos serviços e o recebimento definitivo dos materiais entregues, desde que cumpridas todas as formalidades legais e contratuais;

21.2.5. Efetuar a cobrança de multas aplicadas, quando couber;

21.2.6. Permitir o acesso controlado dos profissionais da Contratada às dependências da Secretaria Municipal de Saúde e disponibilizar as informações cadastrais, arquivos da base de dados preexistente e especificações dos registradores eletrônicos de ponto (REPs) necessários à implantação, migração e integração do sistema;

21.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços, funcionalidades sistêmicas ou bobinas de papel térmico executados ou entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e das normas técnicas vigentes;

21.2.8. Conferir e atestar os documentos apresentados pela Contratada (Relatório de Inventário, Laudos e Termos de Responsabilidade);

21.2.9. Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias.

22. SANÇÕES

22.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos e regulamentos, a CONTRATADA estará sujeita às sanções definidas neste Termo de Referência.

22.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar multa sobre a parcela inadimplida.

22.3. Se a adjudicatária se recusar a assinar a Nota de Empenho/Contrato injustificadamente, aplicar-se-á multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total homologado.

22.4. O impedimento de licitar e contratar com o Município poderá ser aplicado por prazo de até **05 (cinco) anos** em casos de fraude, comportamento inidôneo ou falha grave na execução técnica dos laudos.

22.5. A multa será descontada da fatura, acrescida de juros de 1% ao mês caso haja atraso no pagamento da penalidade.

TABELA DE MULTAS			
ITEM	**DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO**	**GRAU**	**MULTA***
1	Causar danos ao patrimônio público ou documentos durante o inventário físico; por ocorrência;	06	4,0% por dia
2	Suspender ou interromper o levantamento de campo nas unidades sem motivo de força maior; por dia;	05	3,2 % por dia
3	Recusar-se a refazer laudo técnico que apresente erro de cálculo ou desconformidade com as NBCs;	04	1,6 % por dia
4	Destruir, extraviar ou danificar etiquetas de patrimônio ou documentos contábeis por culpa ou dolo;	05	3,2 % por dia
5	Entregar laudos incompletos, sem assinaturas técnicas ou sem o registro no CRC;	05	3,2 % por dia
6	Inexecução total do contrato;	10	10 %
7	Deixar de manter o sigilo sobre os dados patrimoniais e contábeis da Secretaria;	08	5,0 % por dia
8	Descumprir qualquer item do TR após reincidência formalmente notificada;	03	0,8 % por dia
9	Atrasar o início da execução dos serviços nas 16 unidades após a Ordem de Serviço;	02	0,4 % por dia

10	Deixar de manter a documentação de habilitação e regularidade do CRC atualizada;	01	0,2 % por dia

22.6. As sanções poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

22.7. Após **30 (trinta) dias** de atraso injustificado na entrega dos laudos finais, considerar-se-á inexecução total do objeto, ensejando a rescisão e aplicação da multa de 10%.

23. CONDIÇÕES GERAIS

23.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na **Lei Federal nº 14.133/21**, e suas alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

23.2. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, especialmente aqueles relacionados à interpretação das normas técnicas contábeis (NBC TG 01 e 27), serão resolvidos e decididos pela Administração aplicando as regras contratuais e a legislação vigente.

23.3. Toda e qualquer comunicação, notificação, solicitação ou documento relativo à execução contratual entre a Contratante e a Contratada deverá ser formalizada por escrito, admitindo-se o envio por meio eletrônico institucional (e-mail) ou protocolo físico na sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Manicoré-AM, obrigando-se a Contratada a manter seus endereços físicos, eletrônicos e canais de atendimento permanentemente atualizados.

23.4. A eventual nulidade ou inaplicabilidade de qualquer cláusula ou disposição deste Termo de Referência ou do instrumento contratual não implicará a invalidade das demais, que permanecerão em pleno vigor e efeito.

24. ESTIMATIVA DA DESPESA

24.1. Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", e no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor global estimado para a presente contratação é de **R$ 52.083,33 (cinquenta e dois mil, oitenta e três reais e trinta e três centavos)**, apurado por meio da média aritmética das cotações obtidas na pesquisa de preços de mercado junto a fornecedores do ramo pertinente, conforme detalhado no Mapa Comparativo de Preços e nas memórias de cálculo constantes nos autos do processo administrativo.

24.2. A despesa decorrente desta contratação ocorrerá por conta de dotação orçamentária própria do Fundo Municipal de Saúde de Manicoré/AM.

Na forma do que dispõe o (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021, autorizo, aprovo, declaro e dou fé as laudas do presente Termo de Referência e Anexos. ***Assinatura e carimbo do Ordenador de Despesas:***

Manicoré - Amazonas, 18 de novembro de 2026.

Maria Adriana Moreira
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 003/2025

ANEXO II DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Contratação / Prefeitura Municipal de Manicoré/AM

REF: PREGÃO ELETRÔNICO N° 053/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, propõe o fornecimento dos itens abaixo indicados:

Item	Descrição/Especificação	Unid	Qtde	Valor Unit	Valor Global	Marca/Fabricante/Procedência
XX	XX	XX	XX	R$	R$	XX

ANEXO III DO EDITAL – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Minuta da Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico nº 053/2026, com validade de 12 (doze) meses.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XX, PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N° XX/XX, PROCESSO N° XX/XX

A PREFEITURA DE MANICORÉ representada neste ato pelo PREFEITO LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO, casado, residente e domiciliado em Manicoré/Amazonas, na Rua Capitão Antônio Franco dos Reis, bairro de Mazzarello, CEP 69.280-000, portador do RG n° 615011 SSP/AM e do CPF n° 230.893.692-49, considerando o julgamento da licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico – SRP, para ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° XX/XX, Para Pregão XX/XX, RESOLVE registrar os preços do(s) fornecedor(es) indicado(s) e qualificados nesta ATA, de acordo com a classificação por eles alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Sistema de Registro de Preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA E GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, INTEGRAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO; E AQUISIÇÃO DE 250 BOBINAS TÉRMICAS PARA UTILIZAÇÃO NOS REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO**, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência e em seus Anexos.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Em decorrência da proposta apresentada e homologada no Pregão Eletrônico n° XX/XXX, ficam registrados para contratações futuras os preços unitários e respectivo(s) fornecedor(es), identificado(s) a seguir:

1. XXXXXXXX, CNPJ: XXXXXX.

Fornecedor	XXXXXXXXXXXX	**CNPJ**	XXXXXXXXXXXX
Insc. Estadual nº	XXXXXXX	**Endereço**	XXXXXXXXX
CEP	XXXXXXXX	**Telefone**	XXXXXXXXXX
Celular	XXX	**E-mail**	XXXXXXXX

Item	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
				R$	R$	

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

3.1. Secretaria Municipal De Saúde - SEMSA será Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

3.2. São Participantes os seguintes órgãos:

3.2.1. Prefeitura Municipal;

3.2.2. Secretaria Municipal De Saúde - SEMSA.

3.3. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá sofrer as adesões de que trata o Decreto Federal nº 11.462/2023.

4. DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Federal nº 11.462/2023;

4.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis fornecedor(es) e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

4.3. Cabe ao(s) fornecedor(es) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

4.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

4.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

4.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, tendo sua vigência com início em XX de XXX de XXX e término em XX de XXX de XXX, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. O Órgão Gerenciador, a Secretaria Municipal De Saúde - SEMSA, obriga-se a:

6.1.1. Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o(s) nome(s) do(s) fornecedor(es), os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

6.1.2. Convocar os particulares via meio eletrônico, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;

6.1.3. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

6.1.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

6.1.5. Realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

6.1.6. Consultar o(s) fornecedor (es) registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer a outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente ARP;

6.1.7. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

6.1.8. Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;

6.1.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital e na presente ARP.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) FORNECEDOR (ES)

7.1. O(s) fornecedor(es) obriga-se a:

7.1.1. Assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber; Informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

7.1.2. Realizar o(s) fornecimento(s) solicitado(s) nos prazos estabelecidos (até 10 dias corridos) e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;

7.1.3. Realizar o(s) fornecimento(s) conforme especificações e preços registrados na presente ARP;

7.1.4. Realizar o(s) fornecimento(s) solicitado(s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional à Secretaria Municipal De Saúde - SEMSA de Manicoré/AM;

7.1.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Órgão Gerenciador referentes às condições firmadas na presente ARP;

7.1.6. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

7.1.7. Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

7.1.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

7.1.9. Cumprir com as obrigações fiscais relativas ao(s) material(is) entregue(s), com base na presente ARP.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECIMENTO

8.1. O Órgão Gerenciador promoverá o cancelamento do registro do licitante vencedor quando couber o disposto nos arts. 28 e 29 do Decreto Federal nº 11.462/2023, tendo a seguinte regra:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

III - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

8.2. O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro do preço por fato superveniente ou por motivo de força maior, que comprovada e justificadamente prejudique o cumprimento da ata, por razão de interesse público ou a pedido do licitante;

8.3. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA de Manicoré/AM.

8.4. O cancelamento será a pedido, quando a empresa vencedora do certame comprovar:

a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) Que o seu preço registrado se tornou, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do produto, nos termos do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023;

c) A ocorrência de qualquer das hipóteses de extinção contratual cabíveis previstas no art. 137, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. Por iniciativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA, quando:

a) O(s) fornecedor(es) do certame perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

b) O(s) fornecedor(es) do certame não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a Autorização para execução do fornecimento no prazo estabelecido;

e) O(s) fornecedor(es) incorrer(em) nas condutas que ensejem extinção administrativa, conforme previsão do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e o(s) fornecedor(es) se recusar(em) a reduzi-lo;

8.6. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da Contratada, bem como da transferência do presente ajuste, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência durante o fornecimento, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Federal nº 11.462/2023, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Não se aplicará o cancelamento por motivo de recuperação judicial, de que trata o item anterior, caso a empresa detentora da ata já tenha tido o plano de recuperação homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações assumidas.

10. DO CRITÉRIO DE REVISÃO DE PREÇOS

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nos termos dos arts. 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023 e do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos para conclusão e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do(s) fornecedor(es) registrado(s), penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos do art. 23 do Decreto Federal nº 11.462/2023;

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em XX de XX de 2026, em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Manicoré/AM, xx de xx de 2026.

Licitante Presente:
(NOME DA EMPRESA, CNPJ)

(XXXXX)
Prefeito Municipal

ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO N° XX/2026 - PMM/SEMSA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ, neste ato denominada CONTRATANTE, com sede nesta cidade de Manicoré, situada na Avenida Getúlio Vargas, s/nº, Centro, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 04.197.166/0001-09, representada pelo Sr. LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO, Prefeito Municipal de Manicoré, portador do RG nº 615011 SSP/AM e CPF n° 230.893.692-49, residente e domiciliado na Rua Capitão Antônio Franco dos Reis, Bairro Mazzarello, CEP 69.280-000, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, devidamente inscrita no CNPJ sob n° XXXXXX/XX-XX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXX, Portador(a) do CPF n° XXXXX e da Carteira de Identidade n° XX XX/XX, residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, têm entre si justo e contratado o presente instrumento, que se regerá pelo Edital do Pregão Eletrônico n° xx/xx, pela proposta da CONTRATADA e pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA E GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, INTEGRAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO; E AQUISIÇÃO DE 250 BOBINAS TÉRMICAS PARA UTILIZAÇÃO NOS REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº xx/xx e seus anexos.

Item	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	UNT R$	V. TOTAL R$	MARCA
XX	XX	XX	XX	R$ xxx	R$ xxx	XX

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor total deste contrato é de R$ XX.XXX,XX (valor por extenso).

2.2. Os quantitativos constantes na proposta apresentada pela CONTRATADA são estimativos, não obrigando a Administração a sua contratação integral.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº xx/xx, realizado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023 e demais normas aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. A execução deste contrato, bem como os casos omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria

geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura e publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Compete ao CONTRATANTE:

I - Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências necessárias para entrega dos produtos;

II - Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do contrato;

III - Solicitar o fornecimento mediante Autorização de Fornecimento;

IV - Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;

V - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada no fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Compete à CONTRATADA:

I - Fornecer os produtos conforme especificações do edital e proposta apresentada;

II - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

III - Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

IV - Substituir, às suas expensas, qualquer produto entregue em desacordo com as especificações;

V - Efetuar a entrega dos produtos em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

VI - Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

VII - Fica a CONTRATADA devidamente notificada de que incidirá o DESCONTO COMPULSÓRIO NO PERCENTUAL DE 1,5% (UM E MEIO POR CENTO) sobre todos os pagamentos efetuados em decorrência deste Contrato, destinado ao Fundo de Apoio aos Pequenos Negócios Produtivos do Município de Manicoré - FUNPEQ, em cumprimento ao Art. 4º da Lei Municipal nº 1051/2024, de 09 de dezembro de 2024.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

8.1. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por:

I - Encargos trabalhistas, previdenciários e sociais;

II - Obrigações decorrentes de acidentes de trabalho;

III - Encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.2. A inadimplência da CONTRATADA não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. É vedado à CONTRATADA:

I - Contratar servidor pertencente ao quadro do CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

II - Divulgar publicidade relacionada ao contrato sem autorização prévia da Administração;

III - Subcontratar o objeto do contrato sem autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

10.2. A CONTRATADA deverá manter representante para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ATESTAÇÃO

11.1. A atestação das notas fiscais será realizada por servidor designado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual do Município de Manicoré para o exercício de 2026.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada.

13.2. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal junto à:
• Fazenda Federal (abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias/INSS)
• Fazenda Estadual
• Fazenda Municipal
• FGTS
• Justiça do Trabalho (CNDT)

13.3. O pagamento poderá ser suspenso caso os produtos não estejam em conformidade com o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. O contrato poderá ser alterado conforme previsto nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

15.1. O valor do contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25%, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

16.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - Advertência;

II - Multa de até 10% do valor do contrato;

III - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. O contrato poderá ser extinto nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, nas seguintes hipóteses:

• Descumprimento das cláusulas contratuais

• Razões de interesse público

• Acordo entre as partes

• Decisão judicial

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

18.1. O presente contrato fica vinculado ao Pregão Eletrônico n° XX/XX e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Manicoré – AM para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato.

E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Manicoré - AM, XX de XX de 20XX.

_____	_____
LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO	**Representante: XXXXXXXXXXXXXX**
Prefeito Municipal de Manicoré	**(Nome da empresa)**
	CNPJ: XXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1._____CPF:_____

2. _____ CPF: _____