

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2024 – CML/PM****EXCLUSIVO PARA ME/EPP**

CONTRATANTE:
MANAUSPREV

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, QUE SERÃO PRESTADOS PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS NA MANAUS PREVIDÊNCIA.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/07/2024 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO DO LOTE

MODO DE DISPUTA:
aberto e fechado





EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2024 – CML/PM
EXCLUSIVO PARA ME/EPP

(Processo Administrativo nº 2024.17848.17891.0.000574)

O Município de Manaus, através da Comissão Municipal de Licitação, leva ao conhecimento dos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO DO LOTE** nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 5.525/2023, Decreto Municipal nº 5.852/2024, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, QUE SERÃO PRESTADOS PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS NA MANAUS PREVIDÊNCIA” conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. Serão admitidos a participar desta Licitação, através do Portal Compras Manaus, **SOMENTE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que estejam cadastrados pela Gerência de Cadastro de Fornecedores – GECAF, vinculada à Unidade Gestora de Compras Municipais – UGCM/SEMAD;

2.1.1. A inserção das propostas deverá ser feita no Portal de Compras e Licitações do Município de Manaus – Compras Manaus, até a data limite estipulada neste Edital, no endereço eletrônico: compras.manaus.am.gov.br;

2.1.2. Edital disponível: a partir do dia 25/06/2024 às 15h;

2.1.3. Limite para recebimento das Propostas: dia 10/07/2024 às 09:45h;

2.1.4. Início da sessão: dia 10/07/2024 às 10h;

2.1.5. Término diário da sessão de disputa de preços: cada sessão poderá se estender até às 18 horas (horário de Brasília), salvo se a disputa em andamento não tiver sido encerrada;

2.1.6. Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital.





3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento é condição obrigatória da formulação de lances e prática de todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e senha de uso exclusivo e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, obtida no endereço eletrônico: compras.manaus.am.gov.br.

3.1.1. Os licitantes já cadastrados pela Gerência de Cadastro de Fornecedores – GECAF/UGCM utilizarão a chave e senha de acesso obtidas ao final do processo de cadastramento;

3.1.2. Os licitantes que se enquadrem na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que queiram usufruir do benefício legal a esse tipo de empresa concedido, deverão providenciar a sua regularização junto à Gerência de Cadastro de Fornecedores – GECAF/UGCM, fazendo a juntada da Declaração de que, sob as penas da lei, cumpre todos os requisitos da Lei Complementar nº 123/06, com alterações da Lei nº 147/14, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no §4º do Artigo 3º da Lei Complementar retromencionada,

3.1.3. Para os licitantes não cadastrados, o login e a senha de acesso serão obtidos mediante o cadastramento junto à Gerência de Cadastro de Fornecedores – GECAF/UGCM, por meio do Portal de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Manaus, no endereço eletrônico: compras.manaus.am.gov.br. Orienta-se para o adequado desempenho do Portal, a utilização do navegador Explorer e suas versões atualizadas, tal como o Microsoft Edge. O cadastramento é precedido da realização de pré-cadastramento, através da opção PRÉ-CADASTRO na barra de tarefas FORNECEDOR, e consequente envio de documentações para o e-mail: aberturacadastral.ugcm@manaus.am.gov.br, para análise e efetivação do Cadastro de Fornecedor, conforme orientações e regulamentos dispostos no Portal de Compras e Licitações de Manaus;

3.1.4. Após a efetivação do cadastro pela GECAF/UGCM, o próprio sistema Compras Manaus gerará login de identificação e senha de acesso, os quais serão enviados através do e-mail informado pelo interessado, observando que a chave de acesso é o CPF do usuário cadastrado, bem como será disponibilizado o Certificado de Registro Cadastral - CRC, com validade de 12 (doze) meses, que ficará disponível para visualização ao público em geral no próprio sítio eletrônico;





3.1.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação;

3.1.6. Para contato com a Gerência de Cadastro de Fornecedores – GECAF/UGCM é disponibilizado o telefone: (92) 98842-9696 e os seguintes e-mails: aberturacadastral.ugcm@manaus.am.gov.br (envio de documentações para realizar o credenciamento), renovacaocadastral.ugcm@manaus.am.gov.br (fornecedor que possui CRC e deseja alterar dados ou renová-lo), atualizacaocadastral.ugcm@manaus.am.gov.br (fornecedor que possui CRC e deseja manter certidões negativas atualizadas) e cadastro.ugcm@manaus.am.gov.br (exclusivo para informações). O atendimento é realizado no horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, das 8h às 14h, em dias úteis.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. Cabe ao licitante responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, bem como os riscos inerentes ao uso indevido de sua senha de acesso.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo o provedor do sistema ou a Comissão Municipal de Licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

4.1.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.1.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco





por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.1.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impedida de licitar e contratar com o Município de Manaus em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.1.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.1.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.1.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.1.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.1.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.1.10. agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do Art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O impedimento de que trata o **item 4.1.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.1.2 e 4.1.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.5. O disposto nos **itens 4.1.2 e 4.1.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto





básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.6. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.7. A vedação de que trata o **item 4.1.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.8. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4.9. Empresas penalizadas com sanção administrativa de:

- a) Impedimento de licitar e contratar junto ao ente federativo que tiver aplicado a sanção, nos termos do Art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. As propostas comerciais deverão ser cadastradas no Portal Compras Manaus, através do site: compras.manaus.am.gov.br, obedecendo a data e horário estabelecidos no **item 2** deste Edital;

5.1.1. O licitante deve observar ao preencher a proposta de preços que o campo "Valor Unit" corresponde ao valor unitário do objeto, e o campo "Quant" a multiplicação da quantidade estimada.

5.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.1. cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de setembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, e que a empresa/cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 ao 49 da referida Lei Complementar;

5.2.1.1. Em caso positivo, deverá informar ainda se possui contratos com a Administração Pública cujo os valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelecido no § 2º do Art. 4º da Lei 14.133/2021.





5.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

5.2.3. inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.2.4. para fins de cumprimento do disposto no Art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

5.2.5. a proposta apresentada para a licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido em Edital e compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme estabelecido no §1º do Art. 63 da Lei 14.133/2021;

5.2.6. conforme o disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atenderá às regras de acessibilidade previstas na legislação;

5.2.7. cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no Art. 429 da CLT;

5.2.8. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV do Art. 1º e no Inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;

5.2.9. se compromete a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais leis e regulamentos aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto da licitação, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos.

5.3. Na hipótese de o licitante não assinalar no sistema as declarações dispostas nos **itens 5.2.2 a 5.2.9**, deverá apresentá-las na fase de habilitação, sob pena de inabilitação, e bem como a falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

5.4. O prazo mínimo da validade da proposta reformulada será de 90 (noventa) dias, a partir de sua apresentação, exceto para o licitante que propôs prazo de validade superior ao previsto neste Edital.;





5.4.1. Quando na proposta de preços reformulada não constar o prazo de validade da proposta, entende-se que está aceito o constante neste Edital.

5.5. Nos preços incluem-se, além do lucro, todos os custos e despesas com tributos incidentes, materiais, serviços, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.6. A proposta reformulada será apresentada com cotação de preços em moeda nacional (Real), expressos em algarismos, com duas casas decimais depois de vírgula, válidos para a data de apresentação e pelo prazo de vigência da proposta.

5.7. A proposta reformulada será firme e precisa, sem alternativas de preços, sendo vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou subjetivo que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes ou induzir o julgamento a ter mais de um resultado.

5.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

5.9. A proposta de preços reformulada deverá conter todos os elementos e especificações em conformidade com o Termo de Referência (Anexo V), sob pena de desclassificação do licitante.

5.10. A proposta de preços, com a devida recomposição dos custos unitários, deverá ser apresentada no prazo de até 03 (três) horas, à Comissão Municipal de Licitação - CML juntamente com documentações previstas no **item 8** deste Edital.

5.11. A proposta de preços apresentada na forma do item anterior deverá conter preço unitário e global, bem como conter os preços em algarismos e por extenso;

5.11.1. Em caso de divergência entre os valores unitários e valores globais serão considerados os primeiros, estando autorizado o Pregoeiro a proceder aos cálculos aritméticos para obtenção do valor global, cujo resultado não poderá ser a maior do que o preço já registrado no Portal Compras Manaus, sob pena de desclassificação.

5.12. Juntamente com as propostas deverão ser encaminhados à CML toda e qualquer documentação atinente à aceitabilidade da proposta e as documentações porventura exigidas, sob pena de desclassificação.

5.13. A proposta reformulada deve explicitar as especificações técnicas do produto ofertado, cabendo ao Pregoeiro o juízo acerca da compatibilidade com o especificado pela Administração;

5.13.1. Serão desclassificadas as propostas que apenas reproduzirem as especificações técnicas fornecidas pela Administração ou que apenas declarem que as especificações técnicas estão de acordo com este Edital.





5.14. Todos os documentos deverão ser assinados por representantes legal ou pessoa legalmente habilitada, sob pena de desclassificação;

5.15. A proposta de preços reformulada deverá ser entregue conforme o modelo do Anexo III deste Edital.

5.16. Deverá prevalecer o que consta neste Edital no que divergir do Termo de Referência.

5.17. DAS FICHAS TÉCNICAS

5.17.1. O licitante deverá atender ao disposto no item 12 do Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

5.18. DA VISITA TÉCNICA

5.18.1. O licitante deverá atender ao disposto no item 10 do Termo de Referência, sob pena de inabilitação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a sessão, na data e horário indicados neste Edital, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao Portal Compras Manaus.

6.2. Iniciando-se com a avaliação da aceitabilidade e em consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital, as propostas serão classificadas para a etapa de lances.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, através do botão “lances”, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. Os lances devem ser formulados em algarismos, com duas casas decimais depois da vírgula. E caso o valor unitário do item corresponder a número com mais de duas casas decimais, somente serão consideradas as duas primeiras.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. Caso o licitante não ofereça lance, será mantido o último preço apresentado, para efeito da classificação final.

6.9. O envio de lances será no modo de disputa “aberto e fechado”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, com lance final e fechado;





- 6.9.1.** A etapa de lances aberto terá duração inicial de, pelo menos, 05 (cinco) minutos. Após esse prazo, transcorrerá o prazo de 01 (um) segundo até 10 (dez) minutos, com início acionado pelo Pregoeiro e finalizado aleatoriamente pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- 6.9.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que os licitantes ofertem um lance final fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 6.9.3.** Nesta fase de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance;
- 6.9.4.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema organizará e divulgará os lances em ordem crescente/decrescente de classificação, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.
- 6.10.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11.** Encerrada a etapa de envio de lances, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas;
- 6.11.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, seguindo a ordem de classificação.
- 6.12.** O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta reformulada, acompanhada da documentação de habilitação exigida neste Edital, conforme Instruções para Envio de Documentação e Proposta (Anexo VI), nos termos do **item 5.10** deste Edital;
- 6.12.1.** Após o término do prazo, a documentação recebida será disponibilizada pelo Pregoeiro no Portal Compras Manaus, no *link* "Documentos Avulsos".
- 6.13.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.13.1.** Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 30 (trinta) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após a comunicação no sistema pelo Pregoeiro aos participantes;
- 6.13.2.** Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 02 (duas) horas**, a sessão será suspensa e somente terá início no dia e horário divulgados no Diário Oficial do Município de Manaus e no chat do respectivo certame.
- 6.14.** Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.





7. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Será concedido o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, dispostos nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como o disposto no Artigo 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos termos do Artigo 11, §3º e do Artigo 18 do Decreto Municipal nº 5.852 de 2024;

7.1.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor classificada serão consideradas empatadas com a primeira colocada;

7.1.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema;

7.1.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

7.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o Pregoeiro verificará quem lançou a proposta primeiro, definindo e convocando o licitante para o encaminhamento da oferta final do desempate.

7.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no Artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.3. A licitante não poderá usufruir do tratamento favorecido se o valor estimado do item da licitação for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme previsto no Artigo 3º, §4º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e no Artigo 4º, §1º, I e II e §2º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitar-se na presente licitação as empresas devem apresentar os documentos previstos nos itens a seguir:

8.2. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo sistema Compras Manaus, em validade, substitui a apresentação dos documentos de habilitação





jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, bem como a Certidão de Falência, desde que as certidões estejam também em validade, sendo de responsabilidade do licitante participante do certame a emissão e posterior envio junto aos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação;

8.2.1. A aceitação do CRC enviado pelo licitante ficará sujeito à confirmação de sua validade pelo Pregoeiro, mediante consulta ao sistema.

8.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CRC e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados, sob pena de inabilitação.

8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.4.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do Art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802 de 2023;

8.4.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110 de 2022 (Arts. 15 a 23 e 146);





8.4.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.4.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observada a exceção prevista do §6 do Art. 69 da Lei Federal n° 14.133/2021, já exigíveis e apresentados na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) junto ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos da Instrução Normativa n° 2.003/2021-RFB, suas exceções e alterações (assinados pelos contabilistas e pelo titular ou representante legal da entidade);

8.6.1.1. No caso de empresa constituída como Sociedade Anônima, deverá obrigatoriamente, comprovar que o Balanço Patrimonial está arquivado na Junta Comercial da Sede ou Domicílio do licitante, conforme Art. 289, §5º, da Lei n° 6.404/76, assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;





8.6.1.2. A empresa que se enquadre em alguma das exceções previstas na Instrução Normativa nº 2.003/2021-RFB e suas alterações poderá apresentar o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, juntamente com a comprovação de arquivamento na entidade/órgão competente da sede ou domicílio do licitante, assinadas pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

8.6.1.3. A comprovação da boa situação de liquidez será feita através da demonstração, com base no balanço, e através de memória de cálculo assinada por profissional devidamente habilitado em contabilidade, de que atende ao seguinte índice financeiro, igual ou maior a 1 (um):

$$\text{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

8.6.1.4. No caso de empresa constituída no mesmo exercício financeiro, a exigência do Balanço Patrimonial será atendida mediante apresentação do Balanço de Abertura;

8.6.1.4.1. A comprovação de boa situação financeira da empresa constituída no mesmo exercício financeiro será baseada na obtenção do índice de Solvência Geral (S) igual ou maior a 1 (um), calculado e demonstrado pelo licitante, por meio da seguinte fórmula:

$$\text{SOLVÊNCIA GERAL} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

8.6.2. Deverá comprovar ainda a existência de patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preços, nos termos do Artigo 69, §4º da Lei nº 14.133/2021, cuja verificação deverá ser feita pelo Pregoeiro com base no balanço patrimonial do último exercício;

8.6.3. O Pregoeiro deverá realizar consulta a base de dados da Receita Federal, com o propósito de verificar a existência de Escrituração Contábil Digital – ECD. Caso positivo, o licitante deverá apresentá-lo junto a documentação de habilitação, mesmo estando desobrigado da apresentação do SPED, sob pena de inabilitação.

8.6.4. Certidão Negativa Estadual de Falência e Recuperação de Crédito ou documento equivalente expedido pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça do domicílio ou da sede do licitante, com seu prazo de validade em vigor;





8.6.4.1. Onde não houver Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante constando a quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº11.101/05), devendo ser apresentadas Certidões expedidas na quantidade de cartórios indicadas no respectivo documento;

8.6.5. As certidões onde não constar, expressamente, o seu prazo de validade, a CML irá considerar o prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua expedição.

8.7. Qualificação Técnica:

8.7.1.1. O licitante deverá atender ao disposto no **item 11** do Termo de Referência, sob pena de inabilitação.

9. DO JULGAMENTO

9.1. Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO DO LOTE**, observados os prazos máximos para execução do objeto, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Edital.

9.2. Recebida a proposta de preços e a documentação de habilitação, o Pregoeiro, obrigatoriamente, efetuará a verificação da veracidade dos documentos cuja emissão tenha sido realizada via internet, mediante a conferência destes documentos nos respectivos sites emissores;

9.2.1. Após análise da documentação de habilitação e antes da declaração de vencedor, o Pregoeiro deverá verificar se o licitante ostenta algum registro impeditivo, em atendimento a determinação do Tribunal de Contas da União - TCU, constante do Acórdão 2296/2012–TCU/Plenário, que determina que seja realizada consulta nos seguintes portais:

- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- b) Sistema de Cadastro Único de Fornecedores – SICAF, integrado ao SIAGE;
- c) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Municipal (CADFIM);

9.2.1.1. Em caso positivo, o licitante será excluído do certame, devendo o Pregoeiro observar ao previsto no **item 4.9** deste Edital.

9.3. Após a análise da aceitabilidade da proposta e do julgamento da documentação de que trata o **item 6.12**, o Pregoeiro anunciará o vencedor;

9.3.1. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem alguma restrição quanto à documentação de regularidade fiscal,





será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação;

9.3.1.1. A prorrogação do prazo previsto no item acima, será concedida a critério da Administração Pública, mediante o requerimento do licitante com apresentação de justificativa, por meio de protocolo direto na sede da Comissão Municipal de Licitação – CML, ou através do e-mail cml.pe@manaus.am.gov.br;

9.3.2. A não-regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156 da Lei nº. 14.133/2021, sendo convocado os licitantes remanescentes, na ordem de classificação;

9.3.3. Para que seja concedido o prazo previsto no **item 9.3.1. deste Edital**, é necessária a apresentação de toda a documentação exigida neste Edital, inclusive as certidões em restrição.

9.4. Caso a proposta de preços reformulada seja desclassificada ou a documentação não atenda aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará o licitante que estiver na ordem da classificação para cumprimento do procedimento descrito no **item 6.12** até a apuração de uma proposta e documentação que atendam o Edital;

9.4.1. Na situação a que se refere o item acima, o Pregoeiro pode negociar com o licitante remanescente para que seja obtido preço mais vantajoso;

9.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou excessivos para a Administração;

9.5.1. Serão considerados inexequíveis os preços que, após concedida ao licitante a oportunidade de apresentar documentos, planilhas e notas fiscais dos fornecedores dos insumos, não demonstrem a exequibilidade da proposta;

9.5.2. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

9.5.2.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.5.2.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.5.3. Serão considerados excessivos os preços que sejam superiores ao valor estimado pela Administração;

9.5.3.1. Não se admitirá proposta que apresente preço global e de item simbólicos, irrisórios ou de valor zero, nem valor unitário de item com preço superior ao estimado pela Administração;

9.5.3.2. Caso o(s) valor(es) unitário(s) de algum(uns) item(ns) fique(m) acima do estimado pela Administração, será iniciada fase de negociação com o licitante, somente para o(s) respectivo(s) item(ns);

9.5.3.3. Frustrada a negociação do item anterior, o licitante será desclassificado;





9.5.3.4. Para atender os fins do item supra, não serão aceitos remanejamentos de valores nos demais itens.

9.6. Constatado o atendimento das exigências editalícias, o licitante será declarado vencedor para o item/lote, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo Pregoeiro, caso não haja interposição de recursos.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

9.7.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar, em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.7.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Após o envio dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

9.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em chat, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da finalização do certame.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no botão 'recurso' do sistema Compras Manaus, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de finalização do certame;

10.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados para o e-mail cml.se@manaus.am.gov.br.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade





superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. Os demais licitantes ficarão intimados para apresentarem suas contrarrazões, por meio eletrônico no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo marcado aviso de prosseguimento para informar o seu resultado, não havendo acolhimento, a empresa recorrente será oficiada e o certame será adjudicado no sistema.

10.10. Para tomar ciência das razões do recurso, os demais licitantes poderão solicitar, via e-mail, ou consultar no Portal Compras Manaus, no link "Documentos Avulsos".

10.11. As respostas dos recursos serão oficiadas via e-mail e disponibilizadas no endereço eletrônico compras.manaus.am.gov.br, no link "Documentos Avulsos".

10.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados que o solicitarem nesta Comissão Municipal de Licitação – CML.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta reformulada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta reformulada ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;





11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. fraudar a licitação;

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

11.4.1. Para as infrações previstas nos **itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

11.4.2. Para as infrações previstas nos **itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade





mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 11.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.13. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado através de Ofício Circular, no Portal Compras Manaus, no link "Anexo do Ofício





Circular", no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. Eventuais impugnações ou pedidos de esclarecimento aos termos do Edital devem ser encaminhados tempestiva e, preferencialmente, ao endereço eletrônico cml.se@manaus.am.gov.br

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.6. A Prefeitura de Manaus reverterá 0,1% (um por cento) do valor total do pagamento, realizado pelo Município de Manaus, relativo à aquisição de bens, à prestação de serviços de qualquer natureza, locação e ocupação de imóveis pessoa física e jurídica ou à realização de obras, ao FUMIPEQ (Fundo Municipal de Fomento a Micro e Pequena Empresa) em consonância ao Art. 2º, I, da Lei nº 2.476, de 09 de julho de 2019.

13.7. A Prefeitura de Manaus reverterá 0,5% (cinco décimos por cento) dos pagamentos realizados relativos ao fornecimento de bens, serviços e construção





de obras, transferindo os recursos para a conta corrente específica do Fundo Manaus Solidária – FMS, nos termos do Art. 2º, do Decreto nº 3.729, de 29 de junho de 2017.

13.8. O pagamento deverá, ainda, ser efetuado exclusivamente por créditos na conta corrente especificada pelo credor, mantida no Banco Bradesco, conforme Decreto Municipal nº 9.406/2007.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal de Compras e Licitações do Município de Manaus – Compras Manaus.

13.11. Quando todos os atos não puderem ser concluídos em uma única sessão o Pregoeiro poderá designar no chat dia e hora para retomada do certame. Na impossibilidade de seu cumprimento, será publicado aviso de prosseguimento na forma da lei, através de publicação no Diário Oficial do Município, e no chat do respectivo certame.

13.12. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Manaus, Estado do Amazonas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.13. Os procedimentos oriundos desta licitação serão regidos respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais leis e regulamentos aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto da presente licitação, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos, devendo o licitante se comprometer a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

13.14. O licitante deve ter ciência da Política de Privacidade do Município de Manaus, disponibilizada em seu sítio oficial e da Política Municipal de Segurança da Informação e Comunicação, instituída pelo Decreto Municipal nº 3.652, de 15 de março de 2017.

13.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão

13.16. É vedado ao licitante utilizar os dados pessoais a que tiver acesso em decorrência desta licitação para fins diversos.

13.17. Compete ao Presidente da Comissão Municipal de Licitação - CML, ou a quem ele delegar, revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para





justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade decorrente de ato praticado no âmbito da Comissão, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, os certames licitatórios, sem prejuízo da possibilidade de novo exame, por parte da autoridade competente para homologar a licitação.

13.17.1. No caso de revogação ou anulação do procedimento licitatório, ficará assegurada oportunidade de ampla e prévia manifestação dos interessados, na forma da Lei.

13.18. Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

13.19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da CML, ou a quem ele delegar, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 5.525/2023, Decreto Municipal nº 5.852/2024, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis.

13.20. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Presidente, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.21. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

13.22. A declaração do vencedor desta licitação não implicará em direito à homologação.

13.23. Qualquer alusão à marca constante das especificações técnicas do objeto desta licitação, deverá ser considerada marca de referência, admitindo-se apresentação de similar.

13.24. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.24.1. ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (em papel timbrado da empresa);

13.24.2. ANEXO II – MODELO DE ATESTADO DE APTIDÃO TÉCNICA;

13.24.3. ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS;

13.24.4. ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;

13.24.5. ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA;

13.24.6. ANEXO VI – INSTRUÇÕES PARA ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA.

Manaus/AM, 24 de junho de 2024.





(assinado digitalmente)

RAFAEL BASTOS ARAÚJO

Presidente da Subcomissão de Bens e Serviços Comuns – CML

**Edital aprovado pela Diretoria Jurídica da Comissão Municipal de
Licitação – DJCML**

Contendo 75 folhas (Edital e seus Anexos)

(assinado digitalmente)

MILENA ALCÂNTARA DE FARIAS

OAB/AM Nº 14.726

Assessora Jurídica – DJCML/PM

(assinado digitalmente)

KAROLINE ROCHA DA SILVA EVANGELISTA

OAB/AM Nº 18.347

Assessora Jurídica – DJCML/PM





ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (em papel timbrado da empresa)

_____[órgão ou entidade licitante]
Ref. Licitação nº ____/____

Declaro para os devidos fins que a empresa
_____, inscrita no Cadastro Nacional
de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____ cumpre
plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital,
responsabilizando-me pela veracidade das declarações prestadas, na forma do
Art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

Manaus, ____ de ____ de 202 ____.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo)



**ANEXO II****MODELO DE ATESTADO DE APTIDÃO TÉCNICA**

Atestamos _____ que _____ a
empresa _____, CNPJ _____ Nº _____
_____, sediada em _____
(endereço), forneceu os objetos abaixo discriminados, não ocorrendo nada que
a desabone.

Itens Entregues/Serviços Executados	Quantidade e Unidade de Medida	Prazo de Execução

Cidade/data _____

Cargo/ assinatura _____

Dados da empresa emitente (caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica
de direito privado, deverá constar no atestado o nome, o CNPJ e o endereço da
empresa)

OBS: O cabeçalho deverá conter o timbre da pessoa jurídica de direito público
ou privada emitente do atestado.





ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

Sessão Pública:/...../20..... às horas (Horário de Brasília)

Local: Sala de Licitação Municipal de Licitação — CML, localizada na Avenida Djalma Batista, nº 1719, 19º Andar, Torre Business, Edifício Atlantic Tower – Bairro: Chapada - CEP: 69.050-010 — Manaus — Amazonas

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Nome de Fantasia:					
Razão Social:					
CNPJ:			Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)		
Endereço:					
Bairro:			Cidade:		
CEP:			E-mail:		
Telefone:			Fax:		
Banco:			Conta Bancária:		
Nome e nº da agência bancária:					
ITEM	Descrição	UND	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
Item (...)					
Valor unitário por extenso do item (...):					
Valor total por extenso do item (...):					
Valor total da proposta em número e por extenso:					

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:

- Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;
- Atende todas as exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;





c) Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

d) Validade mínima da Proposta: **90 (noventa) dias** a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Municipal de Licitação.

e) Prazo de entrega / execução de acordo com as previsões do **Anexo V**.

.....,dede 20.....

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal





ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/20..... — CML/PM

MINUTA DE CONTRATO

(Aprovada pela Procuradoria Geral do Município, conforme Provimento Nº 001/2023 – GPG/PGM, publicada no DOM 5575, de 27/04/2023).

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº .../..... QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MANAUS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE..... E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

Aos (....) dias do mês de do ano de dois mil e (20...), nesta cidade de Manaus, Capital do Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, o **MUNICÍPIO DE MANAUS**, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de....., na forma da delegação de competência expressa no Decreto, neste ato representado por seu Titular....., portador da C.I. n.º....., residente e domiciliado nesta cidade, na rua....., adiante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, CNPJ/MF n.º, inscrição estadual e municipal n.º, sediada em, na, neste ato representada por, portador CPF n.º e da C.I. n.º....., domiciliado na, doravante denominada **CONTRATADA**, em consequência do resultado da Licitação, na modalidade de/20....-....., cuja homologação foi publicada no Diário Oficial do Município, edição de/..../....., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º doravante referido por **PROCESSO**, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinado o presente **TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º/20..**, conforme minuta aprovada integrante do processo licitatório já referido, que se regerá pelas disposições da consolidada Lei n.º 14.133, de 10 de junho de 2021, e suas alterações e demais legislações complementares.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO: Por força do presente Contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a prestar ao **CONTRATANTE** os serviços de, nos termos deste Instrumento e do Edital de n.º/23.. –/....., naquilo que não o contrarie.





CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO: O(s) Serviço(s) de....., de que trata o presente Contrato deverá (deverão) ser executado (s) conforme as especificações descritas a seguir:

a).....

CLÁUSULA TERCEIRA – DOCUMENTAÇÃO: Fazem parte deste contrato, independente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, sobretudo a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Primeiro: A **CONTRATADA** apresenta neste ato os documentos legais comprobatórios do atendimento das condições indispensáveis à assinatura do presente Contrato, inclusive quitações exigíveis, referentes a tributos federais, estaduais e municipais; declarando, inclusive, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assumindo o compromisso de manter, durante a execução do Contrato, inclusive para pagamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas na licitação, conforme art. 92, XVI, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A **CONTRATADA** obriga-se a adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, e/ou ao meio ambiente, em consequência da execução dos serviços. Será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

Parágrafo Primeiro: A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, os serviços objeto deste Contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de materiais, inadequados ou não, correspondentes às especificações.

Parágrafo Segundo: A **CONTRATADA** obriga-se, ainda, a:

1. Responsabilizar-se pela efetivação de seguros para a garantia de pessoas e bens;
2. Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
3. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e segurança no local dos serviços;
4. Apresentar para controle, fiscalização e exame, sempre que o **CONTRATANTE** o exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados e comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas





obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao **CONTRATANTE**, por força deste Contrato;

5. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

6. Na execução do objeto do presente Contrato, emendar todo o empenho e esmero necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;

7. Prestar o(s) serviço(s) no(s) prazo(s) máximo(s) determinado neste Contrato, mediante solicitações da Secretaria Municipal de;

8. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

9. Manter, durante toda a duração deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação;

10. Prestar, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;

11. Responder pelas despesas relativas a encargos sociais e trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;

12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

13. Elaborar e apresentar documento onde conste o PPRA - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS e o PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, para análise e aprovação pelo **CONTRATANTE**, em estrita observância ao comando do art. 225 da Constituição Federal;

14. Atender ao disposto no artigo 11 da Constituição Federal para a eleição de um representante da categoria, com a finalidade exclusiva de promover o entendimento direto com a empresa, especialmente nas questões trabalhistas e salariais;

15. Remeter à **CONTRATANTE**, periodicamente, relação atualizada dos sócios da empresa, com seus dados pessoais, bem como a indicação de participação em outras empresas.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA não será responsável:

I – por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

II – por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Contrato.

Parágrafo Quarto – O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência da responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.





CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: O CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- I – proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da **CONTRATADA** às dependências do **CONTRATANTE**, relacionadas à execução do Contrato;
- II – promover os pagamentos dentro do(s) prazo(s) estipulado(s) neste Contrato, salvo motivo de força maior ou fato superveniente;
- III – fornecer à **CONTRATADA**, quando solicitado, documentos, informações, atestados de capacidade técnica e demais elementos que possuir, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- IV – realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidos neste Contrato;
- V – designar formalmente, após a assinatura do Contrato, a comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: A CONTRATADA será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros e/ou ao meio ambiente, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, isentando o **CONTRATANTE** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução deste Contrato.

Parágrafo Primeiro: A **CONTRATADA** será, também, responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, comercial, securitária ou previdenciária e ambiental, que resultem ou venham a resultar da execução deste Contrato, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno), inclusive iluminação, despesas com instalações e equipamentos necessários à execução dos serviços e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização do objeto deste Contrato e sua entrega perfeitamente concluída.

Parágrafo Segundo: A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos decorrentes da legislação mencionada no Parágrafo anterior, não transferem ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.





CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S):

1. O prazo de vigência do presente Contrato será de(...) meses, a contar da publicação (ou da assinatura) do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Manaus;
2. O prazo de execução do serviço terá início imediato (ou *decorridos dias úteis ou consecutivos OU na data da emissão da Ordem de Serviço*), após a publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Manaus, e, quando em parcelas, ocorrerá mediante requisições do CONTRATANTE;
3. O prazo do presente Contrato poderá ser prorrogado por Termo Aditivo, nos termos do artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante prévia justificativa, devidamente autorizada pela autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DA REPACTUAÇÃO: Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

- I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;
- II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

Parágrafo Primeiro – DO REAJUSTE:

- I - preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade de doze meses, a contar da data da apresentação da proposta.
- II - ocorrendo a situação prevista no inciso anterior, o valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, com base no Índice Oficial do Governo Federal, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, anteriores ao último mês de vigência do contrato (INPC/FGV) ou seu substitutivo.

Parágrafo Segundo – DA REPACTUAÇÃO: A Repactuação é a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

- I - Nos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o prazo para resposta ao pedido de





repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

II - Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

a) - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

b) - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

III - A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

IV - É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

V - A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

VI - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

VII - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

VIII - A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

Parágrafo Terceiro - DA PRECLUSÃO DO DIREITO AO REAJUSTE E À REPACTUAÇÃO: O reajuste ou repactuação previstos nas cláusulas anteriores deverão ser requeridos pelo contratado até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena da ocorrência de PRECLUSÃO LÓGICA do seu direito.





I - Findo o prazo de duração e prorrogado o contrato, sem que o CONTRATADO pleiteie seu direito ao reajuste, ocorrerá a PRECLUSÃO LÓGICA do direito pleiteado.

II - Ocorrendo a Preclusão Lógica do direito, pela inércia do interessado, e estando o contrato em vigência, nova solicitação de reajuste somente poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste contrato.

CLÁUSULA NONA – PREÇO, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - PREÇO: O valor global do presente Contrato importa na quantia de R\$ (.....), de acordo com a proposta vencedora, a(s) Ata(s) circunstanciada(s), a planilha demonstrativa e outros documentos que integram este Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - PAGAMENTO: O pagamento devido pela execução deste Contrato será feito contra a emissão de Nota Fiscal e Fatura, mediante Atestado de recebimento, após a apresentação dos citados documentos na Secretaria Municipal

I – Por ocasião de cada pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a documentação comprobatória de sua regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei, bem como de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

II – O atraso na apresentação, por parte da CONTRATADA, dos documentos exigidos como condição para pagamento, implicará prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do CONTRATANTE, não sendo devido à CONTRATADA o pagamento de multa e juros moratórios.

III - A Prefeitura de Manaus reverterá 1% (um por cento) do valor total do pagamento ao **FUMIPEQ** (Fundo Municipal de Fomento à Micro e Pequena Empresa), em consonância com o art. 3.º da Lei n.º 199, de 24 de julho de 1993, alterada pelas Leis n.ºs 1.085, de 29 de dezembro de 2006 e 1.332, de 19 de maio de 2009 e regulamentado pelo Decreto n.º 0183, de 26 de junho de 2009.

IV – **O FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE – FSS**, em consonância ao art. 8º, I, da Lei nº 2.218, de 04 de maio de 2017, será constituído com recursos provenientes de produto resultante de cinco décimos por cento (0,5%), sobre os valores de pagamentos realizados pelo Município de Manaus relativos ao fornecimento de bens, serviços e construção de obras, exceto os realizados por meio de convênios com o Estado ou União.

VI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato foram empenhadas sob o n.º, datado de / / 20... à conta da seguinte rubrica orçamentária:





CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA: A CONTRATADA prestará a garantia de até ...% (... por cento) do valor do CONTRATO, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, incisos I, II e III da Lei n.º 14.133/2021 ou depósito na Conta Corrente da Prefeitura Municipal de Manaus (Banco Bradesco; Ag.; Conta Corrente). (Continua Facultado ao Titular da Pasta ou Autoridade Competente exigir garantia).

Parágrafo Primeiro: Caso o valor do Contrato seja alterado, em conformidade com o disposto no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a CONTRATADA deverá complementar a garantia apresentada, nos mesmos moldes daquela escolhida anteriormente, no prazo de 03 (três) dias do recebimento pela CONTRATADA do consequente aviso, para que seja mantido o percentual de ...% (.....) do valor do Contrato, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

Parágrafo Segundo: A garantia contratual prestada será restituída (e/ou liberada) à CONTRATADA após o cumprimento de todas as obrigações contratuais e a expedição do Termo de Recebimento Definitivo da obra ou serviço e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade técnica prevista no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

Obs.: Se tiver sido dispensada a garantia, utilizar a redação abaixo para a Cláusula Décima: Fica dispensada a prestação da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO: Este Termo de Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) não cumprimento de cláusulas contratuais ou editalícias, especificações, projetos ou prazo;
- b) cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- d) atraso injustificado no início dos serviços;
- e) paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- f) subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no Contrato;
- g) desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução, assim como a de seus superiores;
- h) cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) dissolução de sociedade;





- k) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
- l) razões de interesse de serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Contrato;
- m) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- n) suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- o) atraso superior a 2(dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, decorrentes do objeto, ou parcelas de obras e serviços, já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- p) não liberação, pelo CONTRATANTE, de área local para a execução do objeto, nos prazos contratuais;
- q) supressão por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato, além do limite permitido na Cláusula referente às alterações contratuais e no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- r) contratação de menores não autorizadas por lei.
- s) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- t) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

Parágrafo Primeiro: A rescisão do Contrato poderá ser:

- I – Administrativa, nos casos que não decorram da sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, salvo se houver prática de alguma infração administrativa;
- III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo Segundo: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Terceiro: A rescisão administrativa acarreta as seguintes consequências, sem prejuízos das sanções previstas:





- I – Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;
- II – Ocupação e utilização, nos termos da legislação vigente, do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente.
- III – Execução da garantia contratual para:
- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV – Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO: A **CONTRATADA** não poderá ceder ou subcontratar totalmente os serviços, objeto deste Contrato, e, parcialmente, só com a prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, reservando-se que, quando concedida a subcontratação, obriga-se a **CONTRATADA** a celebrar o respectivo Termo de Contrato com inteira obediência aos Termos do Contrato Original firmado com o **CONTRATANTE** e sob a sua exclusiva responsabilidade, reservando-se, ainda, ao **CONTRATANTE** o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba à subcontratada motivos para reclamar indenização ou prejuízos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS PENALIDADES:

Parágrafo Primeiro - À **CONTRATADA** poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, de acordo com o Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do direito à rescisão do Termo de Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da **CONTRATADA**, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente:

- a) advertência, exclusivamente pela prática de infração administrativa disposta no Inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133, se não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) multa moratória de 1% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso não satisfatoriamente justificado na execução dos serviços;
- c) multa de **(entre 0,5% a 30%)** do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021





d) caso a data da entrega final dos serviços atrase por culpa da CONTRATADA, será aplicada pelo CONTRATANTE multa correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor deste Contrato, por dia de atraso.

e) impedimento de licitar e contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, VI e VII do caput do Art. 155 da Lei 14.133/2021. A penalidade será publicada no Diário Oficial do Município de Manaus;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6(seis) anos ou até promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos casos das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII .

Parágrafo Segundo: A reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade será admitida sempre que a **CONTRATADA** cumprir cumulativamente os requisitos dispostos no Art. 163 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro: A sanção estabelecida na alínea “f” é de competência exclusiva da autoridade competente, facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação, podendo a reabilitação ser requerida após 03 (três) anos de sua aplicação

Parágrafo Quarto: As sanções previstas nas alíneas “a”, “e”, e “f”, desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “c”.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS MULTAS

As multas previstas deverão ser recolhidas através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), em uma das agências do Banco Bradesco S/A, dentro do prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da notificação, em favor do Município de Manaus. Essa notificação ocorrerá ou através de publicação no Diário Oficial ou através do recebimento pela **CONTRATADA** do competente aviso.

Parágrafo Primeiro: Se no prazo previsto na Cláusula anterior, não for providenciado o recolhimento da multa, a **CONTRATANTE**, a seu critério, procederá ao desconto da garantia, se houver, ou promoverá sua cobrança, conforme disposto na CLÁUSULA VIGÉSIMA

Parágrafo Segundo: As multas não têm caráter compensatório e, assim, o pagamento das mesmas não eximirá a **CONTRATADA** de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Terceiro: A aplicação das multas aqui referidas independerá de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa à notificação extrajudicial.





Parágrafo Quarto: Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA** na ocorrência de pagamento de multa pendente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: Cabem, dos atos do **CONTRATANTE** decorrentes da Lei e do presente Contrato:

- I – Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, no caso de rescisão unilateral;
- II – Pedido de Reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico;
- III – Recurso Administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação do ato, no caso da aplicação das sanções administrativas de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, alíneas “a”, “b”, “c” “d” e “e”, da Cláusula 11º deste contrato;
- IV – Pedido de reconsideração de decisão da autoridade competente, acerca da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o **CONTRATANTE**, apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato.

Parágrafo Primeiro: O recurso de que trata o inciso I será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Parágrafo Segundo: O recurso de que trata o inciso III desta cláusula será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Parágrafo Terceiro: O recurso administrativo, inciso II desta cláusula, e o pedido de reconsideração, inciso IV, terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Primeiro: **A CONTRATADA** manter-se-á plenamente informada e atualizada sobre a legislação específica ao Contrato e seu objeto.





Parágrafo Segundo: A CONTRATADA responderá inteiramente pelo cumprimento, por parte de suas subcontratadas, das instruções contidas nesta Cláusula.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA responderá, por sua conta exclusiva, por todos e quaisquer impostos, taxas e tributos que incidam diretamente sobre si, qualquer que seja a modalidade de sua incidência.

Parágrafo Quarto: Cabe à **CONTRATADA** resguardar e garantir o **CONTRATANTE** contra as infrações do emprego de quaisquer sistemas ou uso indevido de qualquer composição, processo secreto ou invenção patenteados, relativos a equipamentos, técnicas ou materiais que venham a utilizar nas obras e serviços, correndo por sua conta quaisquer indenizações ou despesas decorrentes das infrações desta natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outrem/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS: O presente Contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo, com as devidas justificativas, durante sua vigência, nos seguintes casos:

I – Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação de valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato nas obras, serviços ou compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, conforme disposto no Art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

II – Por acordo entre as partes:

- a) quando necessária a modificação do regime de execução, em face da verificação técnica de sua inaplicabilidade, nos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado sem contraprestação da execução do objeto;





- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Parágrafo Primeiro: Eventuais serviços adicionais cujos preços unitários não constem da proposta inicial, serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos na letra “b”, inciso I desta Cláusula, atendidos aos preços de mercado.

Parágrafo Segundo: No caso de supressão do objeto, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pelo CONTRATANTE, pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

Parágrafo Terceiro: Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada e significativa repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão desses para mais ou para menos, conforme o caso.

Parágrafo Quarto: Em havendo alteração unilateral deste Contrato, que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico - financeiro inicial.

Parágrafo Quinto: As atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato, podendo ser registrado por simples, apostila, dispensando-se a celebração de aditamento, nos termos do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO: O CONTRATANTE e a CONTRATADA manterão os entendimentos necessários para a execução deste Contrato, sempre por intermédio da Secretaria Municipal de, nos termos do art. 140 da Lei n.º 14.133/2021, que acompanhará e fiscalizará os trabalhos através do órgão, comissão ou funcionário designado, que terão autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.





Parágrafo Primeiro – À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- I – solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar ao processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;
- II- acompanhar os fornecimentos ou a prestação de serviços, atestar seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços;
- III – encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

Parágrafo Segundo – A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

Parágrafo Terceiro – O objeto desta licitação será recebido por servidor da Administração ou Comissão designada pelo CONTRATANTE composta de, no mínimo 3 (três) servidores municipais, que procederá na forma do art. 140 da Lei n.º 14.133/2021.

Parágrafo Quarto – Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério do CONTRATANTE o(s) mesmo(s) deverão ser trocado(s) ou reparado(s) das inconformidades dentro do prazo de dias. Em caso de a CONTRATADA continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

Parágrafo Quinto – Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – RECURSOS AO JUDICIÁRIO: Serão inscritos como dívida ativa da FAZENDA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS os valores não pagos espontânea ou administrativamente, correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido acarretados pela execução ou inexecução total ou parcial do Contrato e cobrados em processo de execução. Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer em juízo para haver o que lhe foi devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal débito, das despesas de processos e honorários advocatícios, estes fixados desde logo em 20% (vinte por cento).





CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE: O presente Contrato será publicado sob a forma de extrato no Diário Oficial do Município no Município de Manaus, nos termos do Art. 175 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO CONTROLE: O CONTRATANTE providenciará, nos prazos legais, a remessa de exemplares do presente contrato à PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS. O CONTRATANTE não se responsabilizará por indenização de qualquer natureza em decorrência de atos ou fatos vinculados à FISCALIZAÇÃO e ao Controle da Execução Orçamentária e da Administração Financeira.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E Á PROPOSTA CONTRATADA: Este Contrato fica vinculado aos termos do Edital de.....e seus anexos e à Proposta da Contratada, os quais constituem parte de instrumento independente de sua transcrição.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO: E, para quaisquer questões judiciais ou extrajudiciais oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Manaus, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**, e pelas testemunhas abaixo:

Manaus, de de 20.....

.....
Secretário Municipal de

CONTRATADA

Testemunhas:

1-.....

2-.....



CML
Comissão Municipal
de Licitação



Prefeitura de

Manaus

Endereço: Av. Djalma Batista, Nº 1.719, 19º andar, Torre Business,
Edifício Atlantic Tower - Chapada - Cep: 69.050-010
Telefone: +55 (92) 98802-3847
Email: cml.se@manaus.am.gov.br

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

MANAUS PREVIDÊNCIA

**OBJETO: SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE
IMPRESSÃO.**

JUNHO/2024





1. DADOS DA ENTIDADE CONTRATANTE

Entidade: Manaus Previdência
CNPJ: 07.637.990/0001-12
Endereço: Av. Constantino Nery, nº. 2480 – Chapada
CEP: 69.050-001
Cidade: Manaus – AM
Fone: (92) 3186-8000 / 3186-8015 / 3186-8005

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, que serão prestados para realização de atividades administrativas dentro das dependências na Manaus Previdência.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Manaus Previdência, ao longo dos anos, tem cumprido sua missão com excelência e maestria, alcançando elevados padrões de qualidade no oferecimento de serviços aos segurados e beneficiários do município de Manaus.

3.2. Dentre os vários fatores que proporcionaram essa qualidade, o investimento em tecnologia revelou-se fundamental para o alcance dos objetivos estratégicos da autarquia e da própria Prefeitura.

3.3. Diante dos novos desafios, a equipe de servidores da Manaus Previdência não mede esforços para manter o alto nível de qualidade utilizando todos os recursos disponíveis. Contudo, a realização das atividades diárias demanda cada vez mais recursos computacionais e o que há disponível já não atende ao que é necessário.

3.4. A Manaus Previdência tem atualmente um contrato de prestação de serviços de impressão cuja vigência vai até 15/08/2024. Considerando a criticidade e a natureza





do serviço, faz-se necessária análise e nova contratação, em que a contratada terá a responsabilidade do fornecimento dos equipamentos de impressão, pela realização de assistência nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, sem a necessidade da autarquia realizar processos de contratação para a compra de peças e insumos que em grande parte são desnecessários.

3.5. Portanto, em virtude do término da vigência do contrato atual de prestação de serviços de outsourcing de impressão, e para manter a continuidade da prestação dos serviços corporativos de cópia, digitalização e impressão, faz-se necessária realizar uma nova contratação dos serviços.

4. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

LOTE 1				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT MENS AL	QUANT ANUAL
1	(ID 506300) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, Característica(s): especializado em locação de impressora Multifuncional Laser Led, Monocromática, com velocidade mínima de 40ppm em formato A4, Características Adicional(is): incluindo o serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva com substituição de peças e suprimentos, conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Mensal	5	60
2	(ID 506303) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, Característica(s): especializado em locação de impressora Multifuncional Laser Led/Cera A3, Colorida, com velocidade mínima de 30ppm, Características Adicional(is): incluindo o serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva com substituição de peças e suprimentos, conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Mensal	1	12

Obs.: a quantidade mensal se refere à quantidade de impressoras a serem locadas.

4.1. Identificação dos requisitos de negócio

4.1.1. A modalidade de contratação será franquia mensal de páginas mais excedentes;





- 4.1.2. O custo mensal do Contrato será composto por um valor fixo mensal, composto pelos equipamentos de impressão do tipo multifuncional, uma franquia de páginas já inclusas, acrescido de um valor variável em caso de impressões excedentes à franquia contratada;
- 4.1.3. O valor da franquia e excedentes será definido por tipo de impressão (monocromática e policromática);
- 4.1.4. A Contratada deverá disponibilizar as impressoras devidamente instaladas, em pleno funcionamento, com estabilizadores de tensão, no quantitativo e especificações técnicas, no local determinado pela Manaus Previdência, devendo a instalação ser acompanhada por servidor da entidade;
- 4.1.5. O prazo máximo de instalação das impressoras será de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato;
- 4.1.6. Os equipamentos serão considerados instalados somente quando estiverem em pleno funcionamento, sem nenhuma restrição, salvo se esta for motivada pela Contratante;
- 4.1.7. Não faz parte da presente solução o fornecimento de papel para abastecimento das impressoras;
- 4.1.8. A qualidade das cópias e impressões deverá ser mantida em alto padrão, não sendo esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho;
- 4.1.9. A Contratada deverá fornecer e manter, sem qualquer ônus adicional, um estoque mínimo de 01 (um) toner reserva por máquina, a fim de evitar a interrupção nos serviços contratados;
- 4.1.10. A Contratada deverá manter preposto para tratar da execução contratual, equipado com meios de contato sempre atualizados (telefone fixo, celular e e-mail);
- 4.1.11. O controle e aferição das cópias/impressões efetivamente executadas pela contratante ficará sob a responsabilidade do servidor designado pela fiscalização do contrato;
- 4.1.12. A prestação dos serviços se dará conforme descrito neste Termo de Referência e nos termos do respectivo instrumento contratual, efetivando-se a





aceitação e correspondente atesto quando constatado o atendimento das obrigações da Contratada, em especial quanto ao faturamento;

4.1.13. Por ocasião da instalação dos equipamentos, a Contratada deverá fornecer treinamento para o seu manuseio, funcionamento operacional e de reposição de suprimentos;

4.1.14. A Contratada deverá entregar relatório mensal, por meio de documento impresso ou eletrônico (e-mail), referente às cópias/impressões produzidas, como também, referente às manutenções realizadas, com data e identificação do equipamento, além de leitura do medidor inicial, medidor final e o número de cópias/impressões utilizadas naquele mês;

4.1.15. A solução de problemas que venham a surgir, relacionados com os equipamentos locados, serão realizados pela Contratada, por meio de funcionários habilitados;

4.1.16. Define-se como “tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pelo CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;

4.1.17. Define-se como “tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário em que se deu a solução do problema, devidamente controlados pelo servidor designado fiscal do Contrato.

4.2. Identificação dos requisitos tecnológicos

4.2.1. Impressora MULTIFUNCIONAL monocromática (preto e branco):

4.2.1.1. Deve possuir as seguintes funções padrão: impressão, digitalização e cópia;

4.2.1.2. Alimentação automática de papel, com passagem única e com capacidade para mínimo de 50 folhas;

4.2.1.3. Memória RAM: mínimo de 512 MB;

4.2.1.4. HD ou SSD de no mínimo 32 GB para a função de impressão segura;

4.2.1.5. Processador mínimo de 700mhz;





- 4.2.1.6. Velocidade mínima de impressão: 40 (quarenta) páginas por minuto (ppm) em papel A4;
- 4.2.1.7. Impressão a partir de unidade de memória USB;
- 4.2.1.8. Escaneamento para memória USB, para pasta SMB e Email.
- 4.2.1.9. Contador de cota de impressão de cópia;
- 4.2.1.10. Duplex automático para cópia;
- 4.2.1.11. Vidro de exposição até o tamanho ofício;
- 4.2.1.12. Capacidade mínima da bandeja padrão de 500 folhas;
- 4.2.1.13. Capacidade mínima da bandeja multiuso de 100 folhas;
- 4.2.1.14. Impressão frente e verso: automática;
- 4.2.1.15. Redução e ampliação de cópias de 25 a 400%;
- 4.2.1.16. Scanner de velocidade mínima de 80 imagens por minuto;
- 4.2.1.17. Digitalização nos formatos TIFF, PDF, PDF compacto e JPEG.
- 4.2.1.18. Conexão Ethernet;
- 4.2.1.19. Resolução de impressão: até 1.200 x 1.200dpi;
- 4.2.1.20. Ciclo mensal mínimo de 100.000 páginas;
- 4.2.1.21. Compatível com os sistemas operacionais: Windows 7, 10 e Linux;
- 4.2.1.22. Franquia de impressões: 6.000 (seis mil) impressões;
- 4.2.1.23. O valor da página impressa excedente ao quantitativo definido acima deverá ser o mesmo valor da página impressa dentro da franquia;
- 4.2.1.24. Deve possuir tela touchscreen de no mínimo 7" (sete polegadas);
- 4.2.1.25. Deve ser compatível e permitir a execução de solução embarcada, para retenção e liberação de impressões;
- 4.2.1.26. Equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de comercialização.

4.2.2. Impressora MULTIFUNCIONAL policromática (colorida):

- 4.2.2.1. Alimentação automática de papel, com capacidade mínima de 50 folhas;





- 4.2.2.2. Memória RAM: mínimo de 2 GB;
- 4.2.2.3. HD ou SSD de no mínimo 32 GB para a função de impressão segura;
- 4.2.2.4. Processador mínimo de 1GHZ;
- 4.2.2.5. Velocidade mínima de impressão: 25 (vinte e cinco) páginas por minuto (ppm) em papel A4;
- 4.2.2.6. Capacidade de impressão, cópia e scanner para papel, A4 e A3;
- 4.2.2.7. Para efeito de volume impresso, cada folha de A3 será considerada duas páginas em A4.
- 4.2.2.8. Capacidade mínima da bandeja padrão de 500 folhas;
- 4.2.2.9. Capacidade mínima da bandeja multiuso de 100 folhas;
- 4.2.2.10. Scanner de velocidade mínima de 35 imagens por minuto;
- 4.2.2.11. Digitalização nos formatos TIFF, PDF, PDF compacto e JPEG.
- 4.2.2.12. Impressão a partir de unidade de memória USB;
- 4.2.2.13. Impressão frente e verso, automática;
- 4.2.2.14. Gramatura até 250 gramas;
- 4.2.2.15. Resolução mínima: 1.200 x 1.200 dpi; ciclo mensal mínimo de 60.000;
- 4.2.2.16. Conexão Ethernet;
- 4.2.2.17. Compatível com os sistemas operacionais: Windows 7, 10 e Linux;
- 4.2.2.18. Franquia de impressões coloridas A4: 2.000 (duas mil) impressões;
- 4.2.2.19. O valor da página impressa excedente ao quantitativo definido acima deverá ser o mesmo valor da página impressa dentro da franquia;
- 4.2.2.20. Deve possuir tela touchscreen de no mínimo 7" (polegadas);
- 4.2.2.21. Deve ser compatível e permitir a execução de solução embarcada, para retenção e liberação de impressões;
- 4.2.2.22. Equipamento novo, de primeiro uso, em linha de comercialização.





4.2.3. **Software de Gerenciamento das Impressões:**

- 4.2.3.1. Deverá ter suporte para no mínimo 2.500 usuários;
- 4.2.3.2. Visando a segurança e disponibilidade do software, a CONTRATADA deverá fornecer o software devidamente licenciado, com atualizações e updates necessários, durante todo período contratual e suas respectivas renovações.
- 4.2.3.3. Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local da CONTRATANTE, que deverá ser composto por: servidores de rede local, compatível com estações Linux e Windows. As licenças deverão permitir a utilização em diferentes locais (sede, regionais, filiais, postos, etc.);
- 4.2.3.4. Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução da impressão e cópia em ambiente de rede local;
- 4.2.3.5. A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações;
- 4.2.3.6. A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS 2003, XP, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64, LINUX e MAC;
- 4.2.3.7. Se cópia, deverá informar usuário, horário, quantidade de cópias, cor ou mono, impressora e custo. Se impressão, deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou mono, tamanho do papel e custo;
- 4.2.3.8. Permissão para gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), servidor de impressão, departamentos e centros de custo;
- 4.2.3.9. A ferramenta deve manter um histórico nas trocas de departamentos pelos usuários;
- 4.2.3.10. Gerar relatórios de comparação que permitam relacionar duas datas a serem confrontadas;
- 4.2.3.11. Instalação automatizada do client através de msi ou login script;





- 4.2.3.12. Geração de relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, tamanho de papel, duplex ou simplex em impressoras de rede, locais ou remotas;
- 4.2.3.13. Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- 4.2.3.14. Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- 4.2.3.15. Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
- 4.2.3.16. Administração de custos por impressora;
- 4.2.3.17. Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões (html, doc(x), xls(x), pdf, jpg, tiff e etc), mono ou color, simples ou duplex, tamanho do papel;
- 4.2.3.18. Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex;
- 4.2.3.19. Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 4.2.3.20. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante, agendamento de renovação de cota diário, semanal, mensal e em dia específico do mês com ou sem possibilidade de acumulo (infinito ou até um valor específico) de cota no caso de não uso total antes da renovação e a criação e administração de múltiplas cotas pessoais (mínimo 5 por usuário), separando cotas renováveis de cotas atribuídas sem data de expiração;
- 4.2.3.21. Possibilitar a ativação de estação / servidor de liberação de impressões em estações / servidores / multifuncionais, centralizando a decisão nos casos em a impressão for de interesse da administração, ou o usuário necessitar de autorização prévia;





- 4.2.3.22. O software deve permitir que as multifuncionais se tornem estações de liberação de trabalhos de impressão com login e senha;
- 4.2.3.23. Definição de Centros de Custos e Departamento para grupos de usuários e a geração de relatórios a partir destes;
- 4.2.3.24. Importações automáticas, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- 4.2.3.25. As impressoras instaladas deverão ser cadastradas no sistema automaticamente;
- 4.2.3.26. Interface 100% WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações, compatíveis com no mínimo Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari;
- 4.2.3.27. Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;
- 4.2.3.28. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou em dias específicos enviados para e-mails específicos;
- 4.2.3.29. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de client instalado nas estações/servidores e por email;
- 4.2.3.30. O sistema deverá possuir a possibilidade de gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado ou gerente designado para este fim para liberar trabalhos pausados na fila, via componente do próprio sistema;
- 4.2.3.31. O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente, impressão “siga-me” (follow me print) e impressão via web sem driver de impressão instalado (Web Print);
- 4.2.3.32. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;
- 4.2.3.33. O sistema deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail;





- 4.2.3.34. Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;
- 4.2.3.35. Deverá fazer a comunicação com as impressões a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento;
- 4.2.3.36. Deverá permitir o bloqueio do painel de impressão dos equipamentos de impressão, evitando que as máquinas sejam operadas por usuários não identificados;
- 4.2.3.37. Deverá possuir habilidade para inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, cópias do mesmo documento, custo, etc) para driver PCL5;
- 4.2.3.38. O software deve detectar e deletar jobs duplicados automaticamente e deverá prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;
- 4.2.3.39. O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas);
- 4.2.3.40. Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por área (m^2 , m^3) e por tamanho de papel (A4, A5);
- 4.2.3.41. O sistema deve permitir cobranças de acabamento (ex: encadernação), direto da cota dos usuários;
- 4.2.3.42. Apresentar todas as funcionalidades em um único produto, que atenderá simultaneamente às impressoras contratadas.
- 4.2.3.43. A licitante deverá ser autorizada a comercializar, instalar e prestar suporte técnico do software por meio de profissional próprio, garantindo assim a disponibilidade da solução bem como tempo de resposta ágil.





5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Quanto aos critérios de sustentabilidade ambiental, a Contratada deve:

5.1.1. Recolher e destinar os materiais substituídos conforme legislação ambiental específica, quando da necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, não sendo admitido que tais materiais permaneçam nas dependências da Contratante;

5.1.2. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

5.1.3. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.1.4. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando, quando solicitada, os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

5.1.5. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

5.1.6. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento destes, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

5.1.7. Utilizar materiais que possuam a melhor relação custo-benefício, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

5.1.8. Disponibilizar, quando solicitada pela Contratante, a relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.





6. DOS REQUISITOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

6.1. Manutenção Preventiva

6.2. A Contratada deverá realizar manutenção preventiva mensalmente, contados da data de instalação dos equipamentos, de forma programada e combinada com a gestão e a fiscalização do Contrato;

6.3. Os serviços de assistência técnica e reposição de suprimentos deverão ser prestados em dias úteis no horário de funcionamento da Contratante;

6.4. A manutenção preventiva deve incluir, no mínimo, as seguintes rotinas:

6.4.1. verificação e diagnóstico da qualidade de cópias, impressões e digitalizações;

6.4.2. verificação e diagnóstico dos equipamentos, com realização de testes, em condições normais de uso, de todas as partes vitais da máquina;

6.4.3. limpeza e lubrificação dos equipamentos, partes, peças e insumos, quando necessário;

6.4.4. substituição, quando necessário, de partes, peças e insumos, todos de primeira mão e qualidade;

6.4.5. medição da rede elétrica e condições ambientais do equipamento;

6.4.6. apresentação de relatório final com as tarefas executadas.

6.5. A periodicidade de manutenções poderá ser alterada mediante justificativas e à critério da fiscalização técnica ou da gestão do contrato;

6.6. A Contratada deverá ter um plano de manutenção preventiva e corretiva adequado à condição dos equipamentos instalados, de forma que este plano se amolde a cada local a ser atendido, visando proporcionar um menor número de paralisações dos equipamentos e um menor tempo de ocorrência destas paralisações.

6.7. Manutenção Corretiva e Assistência Técnica

6.8. A Contratada deverá realizar manutenção corretiva sempre quando for necessária a reparação de defeitos, sejam eles decorrentes de má fabricação, má utilização dos equipamentos, acidentes em geral, sinistros, entre outros;

6.9. Prioritariamente, os equipamentos deverão possuir manutenção com atendimento no local onde estão instalados;





6.10.A abertura de chamados para comunicar e/ou solicitar a solução de problemas e/ou reparos relacionados com a prestação dos serviços objeto deste Termo serão feitas por servidor autorizado pela Administração (gestor ou fiscal do Contrato)

6.11.A abertura e registro desses chamados serão realizados por meio do Software de Gestão do Contrato, Chamada telefônica ou E-mail;

6.12.A Contratada deverá prestar assistência técnica e realizar a manutenção corretiva durante o horário de expediente da Contratante (local de instalação), com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias, observado o disposto a respeito de assistência técnica e manutenções preventivas e corretivas;

6.12.1.O prazo máximo para atendimento do chamado técnico para todos os equipamentos será de 8 (oito) horas úteis, a contar da comunicação oficial;

6.12.2.O equipamento que apresentar defeito que não puder receber a manutenção no local deverá ser substituído, por outro similar, enquanto durar a manutenção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação oficial;

6.12.3.Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação oficial;

6.12.4.Na impossibilidade de solucionar o problema no prazo acima, a Contratada deverá substituir, em até 2 (dois) dias úteis, contados do final do prazo para a manutenção corretiva, qualquer equipamento que não tenha sido possível seu conserto;

6.12.5.A empresa contratada deverá substituir o equipamento por outro em perfeitas condições sempre que este necessitar de 3 (três) manutenções corretivas em período inferior a 30 dias. Neste caso, a Contratada procederá com a substituição, no prazo de 2 (dois) dias úteis, por outro com plenas condições de funcionamento e uso, com as mesmas características e especificações ou superior, sem ônus para a Contratante;

6.12.6.Ocorrendo a necessidade de alteração do local da instalação dos equipamentos, a Contratada deverá providenciá-la no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, sem ônus para a Contratante;





6.13. Os prazos, mediante justificativa, poderão ser alterados a critério da fiscalização técnica ou da gestão do contrato;

6.14. Considerando que o objeto da contratação é a prestação de serviços de outsourcing de impressão, sendo irrelevante a marca ou modelo dos equipamentos, somente será admitida a substituição dos equipamentos ofertados na proposta inicial por outros com qualidade e funções iguais ou superiores às especificações iniciais;

6.15. A substituição de equipamentos dependerá da comprovação de suas especificações e prévia aprovação da CONTRATANTE;

6.16. Ao término dos serviços de manutenção corretiva, a Contratada deverá emitir relatório detalhando a assistência prestada;

6.17. Ao realizar a assistência técnica, a Contratada deverá fornecer somente material de qualidade, executando todos os serviços com esmero e perfeição.

7. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão prestados nas instalações da Manaus Previdência, sediada à Av. Constantino Nery, 2.480, Manaus-AM, CEP 69.050-001, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. As manutenções preventivas serão programadas entre Contratante e Contratada e deverão ser realizadas em horário comercial, ou seja, segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas, excluindo sábados, domingos e feriados.

7.3. As manutenções corretivas deverão ser realizadas sempre que necessário, visando normalizar o funcionamento do equipamento.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. A Contratante emitirá, também, a Ordem de Execução dos Serviços, para formalizar o início da prestação dos serviços do contrato.

9. DO REAJUSTE





- 9.1. Os preços propostos poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento a que a proposta se referir.
- 9.2. Os demais reajustes deverão observar o interregno mínimo de 12 (doze) meses.
- 9.3. O índice a ser aplicado será o IPCA (índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), calculado e divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).
- 9.4. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do uso do IPCA como índice de atualização de preços, fica, desde já, eleito o índice que oficialmente vier a substituí-lo ou, na hipótese de não determinação deste, aquele que melhor reflita a variação ponderada dos custos da contratada, desde que publicamente divulgado, como índice substitutivo a vigorar entre as partes.
- 9.5. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.
- 9.6. O reajuste de preços não caracteriza alteração do contrato, devendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento

10. DA VISITA TÉCNICA

- 10.1. Todos os licitantes podem comparecer a uma visita/vistoria técnica nas dependências Manaus Previdência e receber a Declaração de Realização de Visita/Vistoria Técnica, conforme Anexo I deste Termo de Referência.
- 10.2. A visita técnica tem por objetivo permitir aos licitantes dirimir todas as dúvidas ou questionamentos quanto aos serviços.
- 10.3. A visita técnica terá duração de, no máximo, 1 (um) dia, e será sempre acompanhada por um representante da Manaus Previdência.
- 10.4. A visita técnica deverá ser realizada em dias úteis, do primeiro dia útil após a publicação do Edital de Licitação até o dia útil anterior à data da abertura da sessão pública do Pregão, podendo ocorrer entre 8h e 14h, cuja data será marcada previamente junto à Manaus Previdência, por meio do e-mail compras.manausprev@manaus.am.gov.br.
- 10.5. Todos os licitantes interessados deverão comunicar a intenção de realizar visita técnica à Manaus Previdência até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da





visita e confirmar, por e-mail, o(s) nome(s) do(s) representante(s) que comparecerá(ão) ao local.

10.6. Caso a visita técnica não seja efetuada, a licitante deverá apresentar a Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria Técnica, conforme Anexo II deste Termo de Referência, para demonstrar ciência das condições do objeto da licitação, não se admitindo declarações posteriores que impeçam ou dificultem a prestação dos serviços.

10.7. Tendo em vista a opção pela dispensa de visita/vistoria técnica, as licitantes não poderão alegar posteriormente o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa e regular execução do serviço a ser prestado, em condições compatíveis de quantidades e prazos.

11.1.1. Entende-se como serviço compatível ao objeto deste Termo de Referência a prestação de serviços de outsourcing de impressão, devendo constar no atestado que a licitante já implantou, desenvolveu ou prestou suporte em softwares de gerenciamento e bilhetagem de impressões;

11.1.2. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já prestou serviço equivalente ao menos a 20% (vinte por cento) da quantidade do lote estabelecida neste Termo;

11.1.3. A licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários;

11.1.4. No caso de pessoa jurídica de direito público o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão;





11.1.5. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) devera (ão) ser assinado(s) pelo representante legal;

11.1.6. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme este Termo de Referência, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro;

11.1.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

11.2. A licitante deverá apresentar certificado técnico junto com a ficha de registro do profissional, ou por meio de declaração do fabricante do software direcionada a esta licitação, para fins de comprovar que a licitante está autorizada a comercializar, instalar e prestar suporte técnico do software de forma direta.

12. DAS FICHAS TÉCNICAS

12.1. A presente contratação, que envolve locação de equipamentos, conterà análise de ficha técnica, tendo como objetivo permitir que a Administração Pública possa aferir a compatibilidade dos equipamentos solicitados e os objetos ofertados pelo licitante. Neste sentido, com a análise das fichas técnicas, no julgamento da proposta, a Administração poderá certificar-se de que o objeto proposto atende às características técnicas e específicas do material;

12.2. Desta forma, encerrada a sessão de disputa e definidos os licitantes de menores preços, serão convocados os 03 (três) primeiros colocados para que apresentem as fichas técnicas (catálogos expositor ou layout ou folder e/ou outros documentos que possuam todas as especificações técnicas detalhadas dos produtos, objetos deste certame, para melhor análise das especificações) para serem analisadas pela equipe técnica do órgão solicitante, responsável pela análise e verificação quanto à qualidade e à adequação de suas características, atendendo às exigências conforme segue:

a) Apresentar fichas técnicas para os itens que deverão ser entregues, em português, em até 01 (um) dia útil, após encerrada a etapa de lance virtuais, à Comissão de Licitação, para serem avaliadas pelos técnicos do órgão solicitante;





- b) A não apresentação das fichas técnicas importará na desclassificação da licitante no lote correspondente;
- c) As fichas técnicas que não guardarem total correspondência com as características especificadas dos equipamentos deste Termo de Referência, bem como, com a análise técnica, não serão aceitas, ensejando a desclassificação da licitante que apresentou o menor preço, sendo chamados os licitantes subsequentes, na ordem de classificação;
- d) As fichas técnicas poderão ser encaminhadas para o e-mail cml.se@manaus.am.gov.br, devidamente digitalizadas, com a identificação dos itens nas respectivas fichas técnicas, sob pena de desclassificação da proposta;
- e) No caso de divergência entre o produto ofertado na ficha técnica e aquele entregue na fase contratual, serão considerados aqueles constantes no primeiro;
- f) Após análise, deverá ser emitido parecer da área responsável pelo correspondente, informando aprovação ou reprovação, devidamente justificada;
- g) Somente serão consideradas válidas as fichas técnicas que possibilitem a averiguação completa e compatível com a descrição do objeto requisitado, conste a origem do site oficial do fabricante e que informe a “FONTE” (endereço completo, por exemplo, <http://www.fabricantex.com.br/produtox>), do respectivo documento, possibilitando, assim, a comprovação da autenticidade do documento proposto.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Com relação aos profissionais:

- 13.1.1. Fornecer e exigir a utilização de equipamentos de segurança exigidos pela legislação em vigor, como equipamentos de proteção individual - EPI's, devendo ainda treinar e orientar os funcionários quanto à sua correta utilização;





- 13.1.2. Treinar, orientar e fiscalizar seus funcionários quanto ao uso e/ou utilização de produtos e/ou equipamentos que possam causar riscos pessoais, danos à saúde ou integridade física dos seus empregados;
- 13.1.3. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a prestação dos serviços à Contratante;
- 13.1.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo, que a empresa tenha dado causa, ao patrimônio da Contratante ou a terceiros por seu prestador de serviço, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais, devendo ser descontado da fatura o valor correspondente ao prejuízo;
- 13.2. Com relação às obrigações trabalhistas, sociais e administrativas:
- 13.2.1. Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a Manaus Previdência ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- 13.2.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 13.2.3. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 13.2.4. Indicar à Contratante o nome, o telefone e o e-mail de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao responsável pela gestão/fiscalização do contrato.
- 13.2.5. Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pela Contratante, deverá dirimir qualquer dúvida que vier a acontecer atinente a execução do objeto deste Termo de Referência.





13.3. Outras obrigações da Contratada:

13.3.1. A Contratada compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;

13.3.2. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

13.3.3. A Contratada será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;

13.3.4. Manter, durante a execução do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

13.3.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem prévia, expressa e escrita anuência da Contratante;

13.3.6. Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor/Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

13.3.7. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

13.3.8. Atender às solicitações da Contratante, a qualquer tempo e independente de revisão mensal de rotina e até mesmo em regime de urgência, quando for o caso;

13.3.9. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e a seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;

13.3.10. Apresentar ao fiscal do contrato as Notas Fiscais ou os documentos de cobrança, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;





13.3.11. Efetuar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como o Termo de Referência, o Termo de Contrato e demais documentos pertinentes;

13.3.12. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo Contratante, assumindo ônus por sua ausência;

13.3.13. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou estatuto, conforme o caso, principalmente no caso de modificação do telefone, endereço eletrônico ou físico, sob pena de infração contratual;

13.3.14. Os preços deverão incorporar todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços objetos desta contratação, não cabendo à Manaus Previdência nenhum custo adicional que não esteja previsto neste Termo de Referência;

13.3.15. Observar e fazer cumprir o Código de Ética da Manaus Previdência, no que lhe for cabível, disponível no link:

https://manausprevidencia.manaus.am.gov.br/wp-content/uploads/2023/03/Codigo_de_Etica_da_Manaus_Previdencia_Revisado.pdf

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, bem como atestar, nas notas fiscais e faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio do fiscal do contrato;

14.2. Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.3. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

14.3.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;





- 14.3.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- 14.3.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação;
- 14.4. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 14.5. Tomar as providências necessárias visando facilitar o desempenho dos serviços por parte da Contratada;
- 14.6. Prestar aos funcionários da Contratada as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- 14.7. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
- 14.8. Orientar o funcionário da Contratada sobre os serviços a serem executados;
- 14.9. Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, quando da cobrança pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções e, devolvidos à Contratante para análise, ateste e pagamento;
- 14.10. Quando solicitada, fornecer Atestado de Capacidade Técnica à Contratada ao final do período dos serviços, desde que os serviços tenham sido executados a contento;
- 14.11. Notificar, por escrito, à Contratada que tiver seu preço registrado, quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providências para regularização destas.

15. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da contratação serão realizados por equipe técnica designada pela contratante, observando-se as disposições contidas nos artigos 170 e 171 e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21;
- 15.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;





15.4. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, sujeitando-se a contratada à Avaliação de Fornecedores prevista no procedimento “PRO.SMAT.02 – Seleção, Qualificação e Acompanhamento dos Fornecedores de Serviços e Materiais”;

15.5. A Manaus Previdência se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com os termos dessa contratação;

15.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, conforme disposto no Capítulo I, Título IV, da Lei 14.133/2021.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

16.1. O objeto será recebido nos termos do artigo 140, inciso I, alinéa a) e b) da Lei nº 14.133/2021 observando-se a sua conformidade com as especificações solicitadas no Termo de Referência;

16.2. Os itens serão recebidos:

16.2.1. Provisoriamente: quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, sempre que houver prestação de serviços e faturamento do objeto contratado;

16.2.2. Definitivamente: com a aceitação dos serviços, no processo do último pagamento e depois de verificada a conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16.3. O recebimento definitivo não isenta o prestador da responsabilidade de substituir produtos ou refazer serviços, quando houver vícios;

16.4. Não serão recebidos serviços com especificações divergentes das descritas no Termo de Referência e na proposta da empresa;

16.5. Os serviços que não forem aceitos em função de NÃO CONFORMIDADE deverão ser refeitos, sem ônus para a Manaus Previdência, imediatamente.

17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





17.1. Serão aplicadas as sanções administrativas nos casos previstos nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. Nos termos do Capítulo VIII, Título III, Arts. 137 a 139, da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ocorrer:

18.2. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos Art 137 da Lei nº 14.133/2021;

18.3. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e

18.4. Judicial, nos termos da legislação.

18.5. Mediante o fim do objeto contratado.

19. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

19.1. Lei nº 14.133 de 01.04.2021, atualizada;

19.2. Decreto nº 5.525, de 28 de Março de 2023, regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências;

19.3. Demais normas aplicadas direta e indiretamente ao objeto de que trata este Termo de Referência.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PLANO DE APLICAÇÃO		
PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA
09.126.0007.2022	18020000	3.3.90.40

21. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos se darão de forma parcelada, mediante emissão de notas fiscais mensais por parte da Contratada, referente à contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Cronograma de Desembolso;





21.2. A nota fiscal referente aos serviços prestados deverá ser apresentada no Setor de Manutenção e Material (SMAT) da Manaus Previdência, situada na Av. Constantino Nery, 2480, Manaus-Amazonas, CEP 69.050–001, após o recebimento dos serviços objeto deste Termo de Referência realizados no período de referência;

21.3. Para a liberação do pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

21.3.1. Requerimento, contendo o número da conta bancária da Contratada para depósito do pagamento;

21.3.2. Nota Fiscal;

21.3.3. Taxa de Expediente (equivalente a 0,1UFM e recolhida por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM) e seu comprovante de pagamento;

21.3.4. Cópia das certidões negativas emitidas pela Receita Federal (tributos federais), pela fazenda estadual da localidade da vencedora (tributos estaduais), pela fazenda municipal da localidade da vencedora (tributos municipais), pela Caixa Econômica Federal (regularidade do FGTS) e pela Justiça do Trabalho (débitos trabalhistas).

21.4. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da Nota Fiscal e da documentação correta à Manaus Previdência;

21.5. A nota fiscal ou documentação não aprovada pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição;

21.6. A devolução da nota fiscal não poderá ser pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto da contratação;

21.7. A CONTRATADA deverá considerar ainda:

21.7.1. Na forma da lei, a CONTRATADA deve observar sobre a obrigatoriedade ou não de retenção, pela CONTRATANTE, para o recolhimento do ISSQN para o Município de Manaus;

21.7.2. A CONTRATADA também deverá observar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos pagamentos da Administração Pública efetuados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de





serviços em geral, inclusive obras, com fundamento no Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte (MAFON), versão 2023, e Anexo I da Instrução Normativa nº 1.234/2012;

21.7.3. A Prefeitura de Manaus reverterá 1% (um por cento) do valor total do pagamento, realizado pelo Município de Manaus, relativo à aquisição de bens, à prestação de serviços de qualquer natureza, locação e ocupação de imóveis pessoa física e jurídica ou à realização de obras, ao FUNDO MUNICIPAL DE FOMENTO A MICRO E PEQUENA EMPRESA – FUMIPEQ, em consonância ao art. 2º, I, da Lei Municipal nº 2.476 de 09 de julho de 2019;

21.7.4. A Prefeitura de Manaus reverterá 0,5% (meio por cento) do valor total do pagamento, realizado pela Manaus Previdência, ao Fundo Manaus Solidária – FMS, em consonância com o Decreto nº. 3.729/2017, artigo 2º e seus incisos, e artigo 15º da Lei nº. 2.389, de 04 de janeiro de 2019, que estabelece: “produto resultante de cinco décimos por cento (0,5%) sobre os valores de pagamentos realizados pelo Município de Manaus relativo ao fornecimento de bens, serviços e construção de obras, exceto os realizados por meio de convênios com o Estado ou a União”;

21.7.5. O Município de Manaus não acata imunidades concedidas por Estados e outros Municípios sem a prévia análise pela SEMEF, que poderá ou não reconhecer a imunidade requerida.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força da execução do serviço deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada;

22.2. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações complementares.

23. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1 EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO





PORTARIA CONJUNTA N.º 546/2024-GP/MANAUS PREVIDÊNCIA

(Assinado digitalmente)

Dennison Silva Leite

Chefe de Setor – STIN/MANAUS PREVIDÊNCIA
INTEGRANTE REQUISITANTE

(Assinado digitalmente)

Iany Santos da Silva

Assessor Técnico I – SMAT/MANAUS PREVIDÊNCIA
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

(Assinado digitalmente)

José Augusto Vieira Neto

Analista Previdenciário – STIN/MANAUS PREVIDÊNCIA
INTEGRANTE TÉCNICO

23.3 AUTORIZAÇÕES DAS ORDENADORAS DE DESPESAS

(Assinado digitalmente)

Lyvia Belém Martins Guimarães

Diretora de Administração e Finanças da Manaus Previdência

(Assinado digitalmente)

Daniela Cristina da Eira Corrêa Benayon

Diretora-Presidente da Manaus Previdência





ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO XXXXX Nº ____/____ - CML/PM

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que realizou visita/vistoria técnica na sede da Manaus Previdência nesta data, tomando conhecimento integral de todas as particularidades das instalações físicas e suas condições para execução dos serviços descritos no Edital e anexos do Pregão Eletrônico mencionado.

A empresa **DECLARA**, ainda, que recebeu todas as informações necessárias à formulação de sua proposta de preços durante a vistoria, realizada com acompanhamento de servidor(a) da Manaus Previdência.

_____/____, ____ de _____ de 2024.

Empresa/CNPJ
Assinatura do representante legal da empresa

Manaus Previdência - MANAUSPREV – CNPJ: 07.637.990/0001-12
Assinatura do(a) servidor(a) da Manaus Previdência (com carimbo contendo matrícula e cargo)





ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO XXXXX Nº ____/____ - CML/PM

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que OPTOU por não realizar a visita/vistoria técnica no(s) local(is) de execução dos serviços, ASSUMINDO todo e qualquer risco por esta decisão, e se compromete a prestar fielmente os serviços conforme Edital e seus anexos do Pregão Eletrônico mencionado.

_____/____, ____ de _____ de 2024.

Empresa/CNPJ
Assinatura do representante legal da empresa





ANEXO VI

INSTRUÇÕES PARA ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

1. As documentações devem ser enviadas obrigatoriamente, pelo sistema Compras Manaus, ou para o seguinte e-mail: cml.pe@manaus.am.gov.br.

2. CASO A DOCUMENTAÇÃO SEJA ENVIADA NO PORTAL COMPRAS.MANAUS: O campo para inserção da documentação e proposta reformulada diretamente no sistema Compras Manaus está disponível abaixo da tela do chat (Lances/Fase Final), em Documentos da Habilitação, onde cada licitante convocado poderá inserir seus documentos no ícone de anexar “CLIPS” disponível ao lado do seu nome.

2.1. Para que não haja nenhum problema com a inscrição de proposta e transmissão dos documentos, os licitantes devem usar o navegador Edge no modo de compatibilidade do navegador Internet Explorer.

2.2. A opção de configurações do modo de exibição de compatibilidade está acessível pelo menu Configurações > Navegador Padrão > Permitir que os sites sejam carregados no Modo Internet Explorer (Modo IE).

2.3. AO INSERIR OS ARQUIVOS NO SISTEMA, NÃO UTILIZAR CARACTERES ESPECIAIS E/OU ACENTOS (+ - _ * & % \$ # ~ ` ´ Ç ^), EVITAR ESPAÇOS EM BRANCO NO NOME DOS ARQUIVOS INSERIDOS E MANTER A EXTENSÃO DO REFERIDO DOCUMENTO, SOB PENA DE CORROMPER O ARQUIVO.

2.4. SOMENTE SERÁ PERMITIDA A INCLUSÃO DE 2 (DOIS) ARQUIVOS EM FORMATO PDF NO PORTAL COMPRAS.MANAUS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

2.5. O limite de upload de cada arquivo no sistema é de 55 Megabytes.

3. CASO A DOCUMENTAÇÃO SEJA ENVIADA PARA O E-MAIL: As documentações devem ser enviadas para o e-mail cml.pe@manaus.am.gov.br, o(s) arquivo(s) deve(em) ser enviado(s) em formato de PDF, e deve(em) ser identificado(s) com o nº do Pregão Eletrônico, o nº do licitante e o(s) item(ns) arrematado(s).

3.1. SOMENTE SERÁ PERMITIDA O ENVIO DE ATÉ 3 (TRÊS) E-MAILS CONTENDO ATÉ 2 (DOIS) ARQUIVOS EM CADA E-MAIL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

3.2. O limite de upload de cada e-mail é de 15 Megabytes.

