

TERMO DE REFERÊNCIA

MANAUS PREVIDÊNCIA

**OBJETO: ASSINATURA DE 1 (UMA) LICENÇA TEMPORÁRIA
DE USO DA FERRAMENTA “BANCO DE PREÇOS”.**

04 DE OUTUBRO DE 2024

Endereço: Av. Constantino Nery, N° 2.480 Chapada, CEP 69.050-001.
Telefone: (92) 3186-8000





1 DADOS DO ÓRGÃO CONTRATANTE

Órgão: 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

2 OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência versa sobre a assinatura de 1 (uma) licença de uso da ferramenta “Banco de Preço” por 12 (doze) meses, para atender as necessidades desta Manaus Previdência.

3 DA JUSTIFICATIVA

3.1 Justificativa para contratação

3.1.1 Considerando que, a atual licença vencerá no dia 22/11/2024, e que o uso da licença do Sistema Banco de Preços é essencial para garantir a continuidade e eficiência nas operações de cotação para aquisição de materiais e serviços pela Manaus Previdência. Além disso, o sistema desempenha um papel estratégico no processo de pesquisas de preços, permitindo a consulta de valores praticados no mercado, facilitando a tomada de decisões mais precisas e otimizando os recursos financeiros disponíveis;

3.1.2 A ferramenta “Banco de Preços” é um avançado banco de dados desenvolvido para auxiliar em todas as fases da contratação pública. Constitui a maior base de consulta “online” disponível no mercado, com mais de 250 milhões de preços com atualização diária, o que amplia o resultado da pesquisa, afere a realidade dos preços de licitações, preços de tabelas de referência, preços de sites de domínio amplo, preços de notas fiscais eletrônicas e de cotações diretas com fornecedores. Por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, esse sistema é considerado um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz. Como





também, atende aos princípios constitucionais da economicidade e da moralidade, garantindo segurança, agilidade e economia aos processos de compra;

3.2 Singularidade do objeto e notória especialização do prestador do serviço

3.2.1 O Banco de Preços é uma ferramenta criada pelo Grupo Negócios Públicos há mais de 12 anos, em decorrência das dificuldades do setor público em obter resultados sólidos e confiáveis em suas pesquisas de preços, não apenas para proporcionar contratações mais econômicas, mas também para gerar respaldo jurídico aos agentes envolvidos no processo tendo em vista o risco de questionamentos por parte de órgãos de controle;

3.2.2 Apesar da existência de outras poucas ferramentas similares no mercado, o “Banco de Preços” ainda se mostra como a mais completa, com grandes vantagens sobre as demais, tais como algumas funcionalidades que lhe são exclusivas, a maior base de dados e atualização diária;

3.2.3 Ainda, possui ferramenta exclusiva com funções que ajudam a especificar objetos, elaborar termo de referência e planilhas de custos para serviços de terceirização. Por último, possui exclusiva função para consulta de Atas e Intenções de Registro de Preços vigentes;

3.2.4 O Banco de Preços está em conformidade aos princípios constitucionais da economicidade e da moralidade, bem como a legislação Lei 14.133/21, Lei 8.666/93, IN 73/2020, IN 65/21, Normativos do Sistema S, Estadais entre outros Decretos e Acórdãos do TCU;

3.2.5 Para destacar a notória especialização do fornecedor, o Grupo Negócios Públicos possui uma extensa experiência no mercado e destaca-se no segmento de Orientação, Capacitação e Treinamento de agentes públicos com uma diversidade de produtos e serviços específicos, especialmente voltados para a área das Compras Públicas;

3.2.6 Com a realização de grandes Congressos, Eventos, Treinamentos, Cursos abertos e fechados, e dispondo também de Orientação Jurídica e Publicações técnicas voltadas aos servidores públicos (livros, revistas, canais de busca e informação digital), o Grupo



Negócios Públicos oferece auxílio e orientação para todas as fases relacionadas às Licitações e Contratos Administrativos, oferecendo, ainda, suporte via sistemas, softwares, buscadores e aplicativos que facilitam a atuação diária dos profissionais envolvidos com tais responsabilidades, por meio da empresa NP Capacitação e Soluções Tecnológicas Ltda.

3.3 Objetivo a ser alcançado com a contratação

3.3.1 O principal objetivo da contratação é a busca da solução em tecnologia de informação que permita a captação eficiente de preços para referenciarem nossas estimativas de custos, tornando os demais processos de contratação da Manaus Previdência, instruídos pelo Setor de Manutenção e Material – SMAT, mais céleres, sem deixar de lado a vantajosidade econômica das aquisições e a melhoria contínua dos serviços fornecidos pelo setor.

4 DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 O detalhamento dos serviços a serem contratados para atender a demanda são apresentados pelo quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	(ID 506143) DESPESA COM PAGAMENTO DE ANUIDADE, Característica(s): assinatura anual de sistema de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisas baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas, Características Adicional(is): conforme Projeto Básico/Termo de Referência	1	ASSINATURA ANUAL

4.2 Funcionalidades:

- 4.2.1** Acesso via Internet, no site www.bancodeprecos.com.br;
- 4.2.2** Acesso somente autenticado login/senha;
- 4.2.3** Login/senha de uso exclusivo;
- 4.2.4** Banco de dados com mais de 250 milhões de preços de produtos e serviços e 35,5 milhões de itens (homologados e/ou adjudicados);
- 4.2.5** Atualização diária do banco de dados;



4.2.6 Compatibilidade com os sistemas: Windows, Mac, Linux, IOS e Android.

4.3 Fontes:

4.3.1 Fontes de entes públicos diversificadas com no mínimo 2.262 fontes;

4.3.2 Base de preços de notas fiscais eletrônicas de no mínimo 20 estados, tais como: AC, AL, AM, AP, BA, DF, ES, MA, MT, PA, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RR, RS, SE e TO;

4.3.3 Preços de sites de domínio amplo com mais de 1.388 sites para consulta;

4.3.4 Fontes complementares com preços da tabela Sinapi, Sicro, Seinfra, Setop, Ceasa, Conab, Tabela CMED e Preços BPS – Banco de Preços Ministério da Saúde;

4.4 Filtros:

4.4.1 Filtro setorial;

4.4.2 Filtro CATMAT/CATSER;

4.4.3 Filtro por cidade;

4.4.4 Filtro por região;

4.4.5 Filtro por estado;

4.4.6 Filtro por marca;

4.4.7 Filtro número do pregão;

4.4.8 Filtro itens sustentáveis;

4.4.9 Filtro de Atas de Registro de Preços;

4.4.10 Filtro empresas ME/EPP;

4.4.11 Filtro avançado por palavra-chave e preço;

4.4.12 Filtro por unidade de fornecimento;

4.4.13 Pesquisa por UASG/órgão;

4.4.14 Filtro por modalidade;

4.4.15 Filtro pesquisa histórica (resultados com até 5 anos);

4.4.16 Importação de planilhas para busca de preços;





4.4.17 Permite realizar cotação diretamente com fornecedores para obtenção dos preços de mercado;

4.4.18 Disponibiliza todos os preços ofertados e aceitos nas licitações das fontes disponíveis no sistema.

4.5 Relatórios:

4.5.1 Relatórios com UF de origem da pesquisa;

4.5.2 Relatórios personalizados;

4.5.3 Relatórios em PDF e Excel;

4.5.4 Relatórios com gráficos estatísticos;

4.5.5 Relatórios com print screen da Ata do ComprasNet;

4.5.6 Relatórios com dados comerciais do fornecedor;

4.5.7 Relatórios com preço máximo e preço mínimo.

4.5.8 Recursos/Adicionais:

4.5.9 27 fórmulas de cálculo;

4.5.10 Cotação com vários itens/lotos;

4.5.11 Cálculo automático do Valor Unitário x Quantidade;

4.5.12 Detalhamento de propostas e lances do pregão;

4.5.13 Seleção de preços manualmente;

4.5.14 Histórico de vendas do fornecedor;

4.5.15 Sugestão de preços;

4.5.16 Pesquisa inteligente;

4.5.17 Verificação automática de irregularidades dos preços selecionados;

4.5.18 Exportação de documentos em planilha Excel;

4.5.19 Mapa estratégico de fornecedores com filtros regionais;

4.5.20 Declaração de competitividade da LC 123 (Lei das Mes/EPPs);

4.5.21 Composição de preços de serviços terceirizados;





- 4.5.22** Consultas de Atas de Registro de Preços e Intenções de Registro de Preços;
- 4.5.23** Acesso ao módulo Painel de Negociações, consulta de histórico de preços por CNPJ, bem como penalidades;
- 4.5.24** Seleção de preços comparativos;
- 4.5.25** Suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 8h30 e 17h00 (horário de Brasília) de segunda a quinta-feira, e sexta-feira das 8h30 às 16h30 (horário de Brasília) pelo período de validade da licença;
- 4.5.26** Treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do software com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido.

4.6 Fase interna – Ferramentas Auxiliares:

- 4.6.1** Sistema de elaboração de Especificação do Objeto – Interativo – Acesso ilimitado;
- 4.6.2** Sistema de elaboração do Termo de Referência – Interativo (modelo AGU) – Múltiplos modelos;
- 4.6.3** Totalmente editável.

5 LOCAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O produto deve ser disponibilizado para acesso à ferramenta pelo sítio eletrônico www.bancodeprecos.com.br, gerenciado pela empresa NP Capacitação e Soluções Tecnológicas Ltda.

5.2 A rede de computadores que irá acessar a ferramenta contratada é composta pelos equipamentos que estão localizados na sede da Manaus Previdência, na Avenida Constantino Nery, nº 2.480 – Bairro Chapada, Manaus/AM, CEP 69050-001, com 01 (um) acesso para o(a) servidor(a) responsável pelos processos de aquisições e contratações da autarquia, a ser usado da seguinte forma:

- 5.2.1** Acesso via Internet no site www.bancodeprecos.com.br;
- 5.2.2** Acesso somente autenticado login e senha;
- 5.2.3** Login e senha de uso exclusivo, não podendo ser compartilhado com outras entidades públicas ou privadas, ou diferentes IP's;
- 5.2.4** Não é possível fazer login simultâneo.





6 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

6.2 A liberação da senha de acesso ocorrerá na data de assinatura da Ordem de Execução de Serviços/Fornecimento.

7 REAJUSTE CONTRATUAL

7.1 Preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Ocorrendo a situação prevista anteriormente, o valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), acumulado nos últimos 12 (doze) meses, anteriores ao último mês de vigência do contrato ou seu substitutivo.

7.2 O reajuste deverá ser requerido pelo contratado até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena da ocorrência de PRECLUSÃO LÓGICA do seu direito.

7.3 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.

7.4 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 no contrato.

8 DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 A CONTRATADA garantirá que os serviços, objetos deste Termo de Referência, serão prestados rigorosamente de acordo com as necessidades da contratante, considerando qualquer legislação aplicada direta e indiretamente ao objeto deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades previstas na legislação vigente;

8.2 Não será exigida a prestação de garantia da presente contratação, em razão do baixo valor e risco da contratação, conforme discricionariedade conferida pelo art. 96 da Lei nº 14.133/2021.





9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Com relação a execução do serviço:

9.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com o fornecimento os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes ao atendimento do objeto na sua totalidade;

9.1.2 Atender prontamente as consultas complementares e/ou reclamações formalizadas por telefone, e/ou e-mail e em reuniões presenciais ou virtuais, no que couber, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias em até 03 (três) dias úteis;

9.1.3 Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Manaus Previdência;

9.1.4 Fornecer mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício junto à Manaus Previdência, promovendo o controle de jornada e dos serviços;

9.1.5 Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

9.1.6 Quando necessário, fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPIs ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs aos seus empregados durante a execução dos serviços;

9.1.7 Atender às Normas Regulamentadoras vigentes e aplicáveis ao presente objeto, disponibilizadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

9.1.8 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Manaus Previdência;





9.1.9 Designar um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da Manaus Previdência em até 5 (cinco) dias corridos, após a assinatura do Contrato/Ordem de Serviço;

9.1.10 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.1.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Manaus Previdência ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da autarquia;

9.1.12 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da Manaus Previdência;

9.1.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços.

9.2 Com relação às obrigações trabalhistas, sociais e administrativas:

9.2.1 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;

9.2.2 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

9.2.3 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito;

9.2.4 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;





9.2.5 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.

9.3 Outras obrigações da contratada:

9.3.1 A contratada compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;

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

9.3.3 A contratada será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;

9.3.4 Comunicar a contratante, tempestivamente, de maneira formal, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela contratante;

9.3.5 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;

9.3.6 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto ou a serviço da contratante;

9.3.7 Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da contratante;

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

9.3.9 Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo contratante, assumindo ônus por sua ausência;





9.3.10 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;

9.3.11 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/2020/06/Portaria-270-2020-Revisao-Codigo-de-Etica.pdf>.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Notificar a empresa contratada, sobre imperfeições, falhas ou quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.2 Efetuar o pagamento devido à empresa contratada, nas condições estabelecidas;

10.3 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do material fornecido;

10.4 Emitir Nota de Empenho, ou outro documento equivalente de fornecimento, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado, bem como comunicar esse fato à empresa por meio de telefone / e-mail;

10.5 Indicar os locais e horários em que deverá ser entregue o material;

10.6 Permitir ao pessoal da empresa contratada acesso ao local da entrega, se for o caso, desde que observadas às normas de segurança;

10.7 Rejeitar no todo ou em parte os produtos fornecidos, se em desacordo com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência;

10.8 Comunicar à Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos - CED/LC os casos de descumprimento de compromisso pela CONTRATADA, nos termos da Lei Municipal nº 2.442/2019.

11 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.1 O fornecedor deve adotar medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes de sua atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis;

11.2 A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos





recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06.

12 DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 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;

12.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que deverá ser auxiliado pelos fiscais do contrato;

12.2.1 Considera-se:

12.2.1.1 Gestor do contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

12.2.1.2 Fiscal do contrato: servidor(es) designado(s) para exercer a fiscalização do objeto do Objeto e auxiliar o gestor no subsídio de informações.

12.3 Caberá à fiscalização as seguintes funções:

12.3.1 Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços ou o fornecimento dos materiais pela contratada;

12.3.2 Manter registro das ocorrências relacionadas à prestação dos serviços ou ao fornecimento dos materiais, para fins de acompanhamento do desempenho da CONTRATADA; e

12.3.3 Comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento da prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, indicando a aplicação de penalidades previstas.

12.4 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços e fornecimentos, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto, diretamente ou por comissão designada, podendo para isso:





12.4.1 Executar a medição dos serviços ou materiais efetivamente prestados ou entregues, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste documento;

12.4.2 Encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão do objeto, quando estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do objeto, garantida ampla defesa à CONTRATADA;

12.4.3 Emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do objeto, inclusive atestar faturas, entre outros de sua competência.

12.5 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

12.5.1 Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

12.5.2 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

12.5.3 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do objeto; e

12.5.4 A satisfação do público usuário.

12.6 Considerando que a Manaus Previdência possui a certificação ISO 9001, a CONTRATADA está sujeita à Avaliação de Fornecedores prevista no procedimento “PRO.SMAT.02 – Seleção, Qualificação e Acompanhamento dos Fornecedores de Serviços e Materiais”;

12.7 Além do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, a fiscalização do objeto poderá, ainda, recusar a prestação dos serviços em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;

12.8 A fiscalização anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;





12.9 As decisões e providências que ultrapassarem as atribuições da fiscalização deverão ser encaminhadas à autoridade competente, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

12.10 A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou da fiscalização do Objeto.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Nos termos do artigo 155 da Lei nº. 14.133/2021, no caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, serão aplicados no que couber:

- a) advertência por escrito;
- b) multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) 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 nº 14.133/2021, facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Manaus Previdência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com § 4º ao art. 156 da Lei 14.133/2021.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) e no máximo de 6 (seis) anos, de acordo com § 5º ao art. 156 da Lei 14.133/2021.

13.2 Considera-se falha na execução, inexecução parcial ou total do objeto, a sua execução em níveis inferiores ao contratado, preenchimento incorreto de dados, emissão de laudo com diferentes diretrizes, dentre outros que possam acarretar falha na execução;





13.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21;

13.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

13.5 A Manaus Previdência enviará os autos à Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos – CED/LC para apurar os casos de descumprimento de compromisso pela CONTRATADA, nos termos da Lei Municipal nº 2.442/2019.

13.6 As sanções previstas no item 12.1 poderão cominar-se entre si e não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14 DA HABILITAÇÃO

14.1 Para habilitar-se na presente demanda as empresas devem apresentar os documentos previstos nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4.

14.1.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

14.1.1.1 Requerimento de empresário.

14.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

14.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades.

14.1.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.1.1.5 Os documentos indicados nos itens 14.1.1.1 a 14.1.1.3 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.1.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

14.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).





14.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e INSS através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, conforme Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005, admitindo-se que seja emitida via INTERNET, em validade, bem como prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade.

14.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, em validade.

14.1.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.1.2.5 A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta *on line* ao cadastro emissor respectivo.

14.1.2.6 Caso a documentação de regularidade fiscal da(s) Microempresa(s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte apresente alguma restrição, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado, por igual período, para comprovar a sua regularidade, prazo este contado a partir do momento em que a empresa for indicada vencedora, a comunicação será realizada via e-mail.

14.1.2.7 A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior só poderá ser concedida se requerida antes do término do prazo de 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos pela Manaus Previdência, e o requerimento deverá ser enviado via e-mail: compras.manausprev@manaus.am.gov.br.

14.1.2.8 A não-regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o procedimento.

14.1.2.9 Para que seja concedido o prazo previsto no subitem 14.1.2.7, é necessária a apresentação de toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive as certidões em restrição.





14.1.3 Qualificação Técnica:

14.1.3.1 A qualificação técnica é dispensada, neste caso, uma vez que o objeto precede de inexigibilidade em virtude de serviços técnicos especializados fundamentados nas especificações diferenciadas do objeto.

14.1.4 Demais Documentos da Habilitação:

14.1.4.1 Declaração de que não possui em seu quadro pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

14.1.4.2 No caso de procurador, é obrigatória a apresentação da Procuração atualizada na qual conste expresso poderes para atuar em nome do outorgante, acompanhado do documento de identificação com foto.

14.1.4.3 Toda a documentação de habilitação deve estar válida à data da solicitação, salvo a excepcionalidade prevista às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que usufruam do benefício legal.

14.1.4.4 Sob pena de inabilitação os documentos apresentados deverão estar em nome da empresa participante, com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue: a) se a empresa participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; b) se a empresa participante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; c) serão dispensados da filial aqueles documentos que COMPROVADAMENTE, forem emitidos SOMENTE em nome da matriz.

15 PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de apresentação da nota fiscal e da entrega da documentação completa e correta;

15.2 A nota fiscal referente ao objeto deverá ser entregue, na forma física ou digital, ao Setor de Manutenção e Material (SMAT) da Manaus Previdência, situado na Av. Constantino Nery, 2480, Manaus-Amazonas, CEP 69.050-001;

15.3 Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:





15.3.1 Requerimento;

15.3.2 Nota Fiscal/Fatura;

15.3.3 Taxa de Expediente + Comprovante de Pagamento;

15.3.4 Cópia das Certidões: Municipal; Estadual; Federal (INSS/RFB), Trabalhista e FGTS;

15.4 Na hipótese de apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou a documentação incompleta ou não correta, a CONTRATANTE devolverá toda a documentação. Neste caso a CONTRATANTE terá mais 5 (cinco) dias para avaliar e aprovar a documentação após apresentação da mesma corrigida.

15.5 Para atender ao disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº. 9.406 de 19 de dezembro de 2007 e alterações, que dispõe sobre o pagamento aos credores da Prefeitura de Manaus mediante crédito bancário em conta-corrente, fica estabelecido:

15.5.1 Para as compras e contratações que gerem contratos, o pagamento será efetuado por crédito em conta corrente especificada pelo credor, mantida exclusivamente no banco Bradesco S/A.

15.5.1.1 Consoante ao § 1º do art. 1º do citado Decreto, os credores que ainda não sejam correntistas do banco Bradesco S/A, deverão providenciar a abertura de conta corrente em agência de sua preferência.

15.5.2 Para as compras e contratações com pagamento único, o crédito será efetuado em conta corrente especificada pelo credor, mantida em banco de sua preferência.

15.6 A CONTRATADA deverá considerar ainda:

15.6.1 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;

15.6.2 A retenção de 1% (um por cento) do valor total do pagamento, realizado pela Manaus Previdência, 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 EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO – FUMIPEQ, em consonância ao art. 2º, I, da Lei Municipal nº 2.476 de 09 de julho de 2019;

15.6.3 A retenção de 0,5% (meio por cento) do valor total do pagamento, realizado pela Manaus Previdência, relativo ao fornecimento de bens, serviços e construção de obras, exceto os realizados por meio de convênios com o Estado ou a União, ao FUNDO MUNICIPAL DE SOLIDARIEDADE – 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;

15.6.4 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.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Consoante ao Art. 45 da Lei nº 9.784, de 1999, “Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado”;

16.2 No valor cotado deverão estar inclusas todas as despesas decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto deste Termo de Referência, dentro dos padrões técnicos informados;

16.3 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

16.4 O presente Termo de Referência tem caráter orientativo, cujas cláusulas exigidas neste documento não tem o objetivo de restringir ou limitar a utilização de ferramentas ou métodos necessários ao alcance do objetivo almejado com a presente contratação.

17 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

18 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

18.1 Decreto nº 9.406, de 19 de dezembro de 2007 e alterações, que dispõe sobre o pagamento aos credores da Prefeitura de Manaus mediante crédito em conta corrente bancária.

18.2 Lei nº 14.133 de 01.04.2021, atualizada;





18.3 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;

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

18.5 Modalidade pretendida: **inexigibilidade de licitação**, com amparo legal no art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021, fundamentada nas especificações diferenciadas do objeto.

19 DA DESIGNAÇÃO E CIÊNCIA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1 PORTARIA CONJUNTA N.º 851/2024-GP/MANAUS PREVIDÊNCIA

(Assinado Digitalmente)

Lucas de Souza Batalha

Integrante Requisitante

Gerente de Administração e Finanças – GERAFL/MANAUS PREVIDÊNCIA

(Assinado Digitalmente)

Iany Santos da Silva

Integrante Administrativo

Assessora Técnica I – SMAT/MANAUS PREVIDÊNCIA

(Assinado Digitalmente)

José Augusto Vieira Neto

Integrante Técnico

Analista Previdenciário – STIN/Manaus Previdência

20 APROVAÇÃO FINAL DOS ORDENADORES DE DESPESAS

(Assinado Digitalmente)

Lucas de Souza Batalha

Diretor de Administração e Finanças, em exercício da Manaus Previdência

(Assinado Digitalmente)

Daniela Cristina da Eira Corrêa Benayon

Diretora-Presidente da Manaus Previdência





REGISTROS DE ASSINATURAS

ELETRÔNICAS

O arquivo do documento **2024.17848.17891.9.026144** foi assinado pelos signatários

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
IANY SANTOS DA SILVA 003.153.272-19	04/10/2024 10:58:09 (LOGIN E SENHA)
JOSÉ AUGUSTO VIEIRA 039.698.834-23	04/10/2024 11:00:43 (LOGIN E SENHA)
LUCAS DE SOUZA BATALHA 010.557.762-65	04/10/2024 11:19:44 (LOGIN E SENHA)
DANIELA CRISTINA DA EIRA CORREA BENAYON 474.482.292-49	07/10/2024 09:14:42 (CERTIFICADO DIGITAL)