



TERMO DE REFERÊNCIA

MANAUS PREVIDÊNCIA

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE
VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA MANAUS
PREVIDÊNCIA.**

24 DE ABRIL DE 2025





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 Aquisição de Materiais de Expediente, visando atender as necessidades da Manaus Previdência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

3.1.1 Considerando a demanda prevista no Plano de Compras Anual 2025;

3.1.2 Considerando a necessidade de aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades dos diversos setores da Manaus Previdência na realização das atividades administrativas e operacionais rotineiras;

3.1.3 Considerando a necessidade de manter o atendimento público em níveis aceitáveis, os materiais solicitados serviram como apoio aos atendimentos diários dos aposentados e pensionistas desta Autarquia;

3.1.4 Além disso, essa é a única aquisição planejada de materiais de expediente para o presente exercício;

3.1.5 Portanto, conforme motivos exposto, faz-se essencial a aquisição dos materiais de expediente objeto do presente documento.

3.2 JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTE

3.2.1 Entende a Manaus Previdência que orientar a presente compra por agrupamento em lotes pode ser a maneira mais razoável para o atendimento de todos os itens de cada





lote da presente aquisição, além disso, os objetos possuem a mesma natureza, facilitando o atendimento da demanda em lotes;

3.2.2 Não se vislumbra, portanto, a aquisição dos materiais de cada lote, por exemplo, sendo realizada por inúmeras empresas diferentes, por isso não se optou por orientar a compra para itens, pois acredita-se que tal medida poderia trazer ineficiência ao objetivo principal, que é a entrega de todos os materiais contemplados no lote, uma vez que abriria margem para, por exemplo, uma empresa que arrematou apenas um item de baixo valor, desistir de prosseguir, causando frustração a presente aquisição;

3.2.3 O agrupamento desses itens em lotes não restringe o caráter competitivo do procedimento, tendo em vista que as propostas comerciais demonstrarão que os fornecedores estarão aptos a fornecer a totalidade dos subitens especificados em cada lote, sem prejuízo para a Administração, fortalecendo o fato de que todos os materiais estão intrinsecamente relacionados entre si;

3.2.4 Portanto, com esse cenário, existe a possibilidade de apenas um interlocutor por lote na presente demanda, facilitando o procedimento de possíveis trocas de materiais, propiciando agilidade na resolução de problemas – com economicidade — advindos de falhas ou outros eventos relacionados a aquisição.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADE

LOTE 1			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	(ID 505724) - ALMOFADA CARIMBO, Numeração: 03, Cor(es): a ser definida, Característica(s) Adicional(is): entintamento permanente.	Unidade	2
2.	(ID 505285) - APAGADOR QUADRO, Aplicação: para quadro branco, Material(is): polipropileno, Cor(es): a ser definida, Característica(s) Adicional(is): feltro macio, com estojo para 02 marcadores.	Unidade	5
3.	(ID 513679) - BORRACHA, Tipo: apagadora, Material(is): plástico, Cor(es): branca, Dimensão(ões): 40mm x 25mm x 12mm (A x L x C), variação aceitável de ± 5 , Característica(s) Adicional(is): não tóxica, com capa protetora.	Unidade	7





	Conforme Projeto Básico/Termo de Referência.		
4.	(ID 80643) - CANETA ESFEROGRÁFICA, Tipo Escrita: média, Formato: hexagonal, Material: corpo plástico transparente, ponta com esfera em tungstênio, Cor: azul, preta ou vermelha, Características Adicionais: com identificação da marca, tampa antiasfixiante, sem falhas e borões na escrita.	Unidade	1000
5.	(ID 500285) - CANETA MARCA TEXTO, Material Corpo: plástico, Ponta: chanfrada, Cor: a ser definida, Características: tinta fluorescente a base de água, atóxica, não recarregável.	Unidade	30
6.	(ID 505676) - COLA, Composição: a base de PVA, Aspecto Físico: líquido, Cor(es): branca, Característica(s) Adicional(is): não tóxica, lavável, Unidade de Fornecimento: embalagem com 90g.	Unidade	10
7.	(ID 507713) - COLA, Tipo: bastão, Composição: resina sintética, glicerina, água e conservantes, Aspecto Físico: sólido, Característica(s) Adicional(is): atóxica, Unidade de Fornecimento: embalagem com 9g.	Tubo	10
8.	(ID 503619) - COLA, Tipo: bastão, Aplicação: pistola aplicadora de cola quente, Composição: silicone, Aspecto Físico: sólido, Cor(es): a ser definida, Diâmetro: 7,5mm, Unidade de Fornecimento: embalagem com 1kg.	Embalagem	1
9.	(ID 519199) - ENVELOPE, Tipo: saco, Material: polietileno, Espessura: 0,15mm, Cor: incolor, Dimensões: 240mm x 320mm x 015mm (L x A), variação aceitável de 5%, Unidade de Fornecimento: embalagem com 50 unidades, Características Adicionais: com 04 furos. Conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Embalagem	16
10.	(ID 506420) - FITA ADESIVA, Tipo: durex, Material(is): filme de polipropileno, transparente, Cor(es): a ser definida, Dimensão(ões): 48mm de largura, Unidade de Fornecimento: rolo com 50 metros.	Rolo	10
11.	(ID 502908) - GRAMPEADOR, Tipo: mesa, Aplicação: grampos 26/6, Material(is): aço, Capacidade: 20 folhas, Característica(s) Adicional(is): sistema de grampeamento aberto e fechado, apoio da base em borracha.	Unidade	3





12.	(ID 519201) - GRAMPO, Tipo: trilho, Material: plástico, Capacidade: para armazenar até 300 folhas, Cor: a ser definida, Dimensões: 195mm x 7mm x 58mm (C x L x A), Unidade de Fornecimento: embalagem com 50 unidades, Característica Adicional: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Embalagem	20
13.	(ID 515690) - LÁPIS PRETO, Nº 2, Material(is): madeira reflorestada, Cor(es): a ser definida, Característica(s) Adicional(is): não tóxico. Conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Unidade	144
14.	(ID 513319) - PAPEL SULFITE, Material(is): celulose vegetal, Gramatura: 75g/m ² , Dimensão(ões): 29,7cm x 21cm (A x L), Cor(es): branco, Unidade de Fornecimento: embalagem com 500 folhas.	Embalagem	150
15.	(ID-500730) - PASTA ABA ELÁSTICO, Material: plástico, Aplicação: documentos em geral, Cor: a ser definida, Dimensões: 34cm x 23cm (C x L), variação de ± 10%.	Unidade	20
16.	(ID 501984) - PASTA EM L, Aplicação: armazenamento de documentos em geral, Material: polipropileno, Características: corte em meia lua na borda, Cor: a ser definida, Dimensões: 335mm x 230mm (A x L), Unidade de Fornecimento: embalagem com 10 unidades.	Embalagem	20
17.	(ID 512927) - PISTOLA, Aplicação: para derretimento de bastões de adesivo termoplástico de 7mm a 8mm de diâmetro, Material(is): plástico, Potência: 15W, Tensão: 110V/220V, Característica(s) Adicional(is): conforme Projeto Básico / Termo de Referência.	Unidade	2
18.	(ID 516873) - PEN DRIVE, Capacidade: 128GB, Memória: flash, Padrão: USB 3.2, Característica(s) Adicional(is): acompanha tampa. Conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Unidade	2
19.	(ID 93967) - PINCEL PARA QUADRO BRANCO, Ponta: macia, não recarregável, Cor: preto, vermelho, azul ou verde.	Unidade	48
20.	(ID 80710) - PRANCHETA ESCOLAR, Material: poliestireno transparente, Tamanho: escritório, Característica(s) Adicional(is): com prendedor de plástico e mola de pressão.	Unidade	9





21.	(ID 515708) - RÉGUA, Tipo: escolar/escritório, Formato: reta, Material(is): plástico reciclado, biodegradável e transparente, Cor(es): a ser definida, Dimensão(ões): 30cm de comprimento, Característica(s) Adicional(is): graduada em milímetros e numerada em centímetros. Conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Unidade	10
22.	(ID 519219) - SACO PLÁSTICO, Cor: transparente, Dimensões: 25cm x 37cm (L x A), variação aceitável de $\pm 10\%$, Unidade de Fornecimento: embalagem com 50 unidades, Característica Adicional: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Embalagem	16
23.	(ID 510597) - TINTA, Aplicação: para carimbo automático, Cor(es): a ser definida, Unidade de Fornecimento: embalagem com 42ml, variação aceitável de $\pm 5\%$.	Embalagem	2

LOTE 2			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
24.	(ID 18413) COPO DESCARTÁVEL, Material: plástico, Capacidade: 180ml, Tipo Uso: descartável, Aplicação: água, Unidade de Fornecimento: pacote com 100 unidades, Cor: branca, Características Adicionais: produto em conformidade com as normas da ABNT.	Pacote	500

LOTE 3			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
25.	(ID 507338) - PILHA, Tipo: alcalina, Tamanho(s): AAA, Tensão: 1,5V, Característica(s) Adicional(is): Selo do INMETRO e CONAMA, Unidade de Fornecimento: embalagem com 04 unidades.	Embalagem	20
26.	(ID-506131) - PILHA, Tipo: alcalina, Tensão: 1,5V, Tamanho(s): AA, Característica(s) Adicional(is): Selo do INMETRO e CONAMA, Unidade de Fornecimento: embalagem com 04 unidades.	Embalagem	20

4.1 Serão aceitos materiais com características técnicas superiores aos apresentados neste Termo de Referência.





5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1 O prazo de entrega é de até **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho;

5.1.1 Se ocorrer atraso na entrega do objeto, o fornecedor deverá justificar o motivo de tal atraso. Caso o motivo seja aceito pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado, no máximo, por igual período;

5.2 A entrega dos objetos destinados a atender à Manaus Previdência deverá ocorrer no Setor de Manutenção e Material – SMAT, situado na Av. Constantino Nery, 2480, Manaus-Amazonas, CEP 69.050–001;

5.3 A entrega deverá ser agendada previamente com o Setor SMAT por meio do telefone (92) 3186-8005 ou pelo endereço de e-mail compras.manausprev@manaus.am.gov.br. Na oportunidade, deverá ser informado: o número da nota de empenho a qual se refere o produto a ser entregue, a descrição e a quantidade, além de outras informações que venham a ser solicitadas pelo SMAT;

5.4 A entrega deverá ocorrer em dias úteis, de **segunda a sexta**, entre **8:00h e 14:00h**.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 Os itens serão recebidos:

6.1.1 Provisoriamente: para apuração de conformidade dos bens com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

6.1.2 Definitivamente: com a aceitação dos itens, depois de verificada a conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, o que ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da entrega.

6.2 O recebimento definitivo não isenta o fornecedor da responsabilidade de substituir o produto, quando o vício de fabricação for oculto ou quando apresentar adulteração de qualidade dentro do prazo de validade;

6.3 Não serão recebidos itens com especificações divergentes das descritas na Nota de Empenho e na proposta da empresa;

6.4 Os itens que não forem aceitos em função de **NÃO CONFORMIDADE** deverão ser substituídos, sem ônus para a Manaus Previdência, imediatamente;





6.5 Sem prejuízo dos prazos de entrega previstos – conforme o caso – qualquer excepcionalidade ou condição especial do item ou da entrega deverá ser informada por escrito ao Setor SMAT para possibilitar a análise e autorização prévia;

6.6 No ato da entrega, deverá ser apresentado a Nota Fiscal Eletrônica, nos moldes da legislação vigente, devendo ainda constar obrigatoriamente as seguintes informações:

6.6.1 A descrição do material, unidades de medida, quantidade e preço, em conformidade com a Nota de Empenho (NE) correspondente;

6.6.2 Informações referentes aos produtos, tais como: fabricante, modelo, tipo e lote.

7. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), com adoção do critério de seleção pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE;

7.2 O procedimento de seleção do fornecedor observará as seguintes etapas:

7.2.1 Realização de pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, para fins de estimativa de preços e coleta inicial de propostas;

7.2.2 Divulgação do aviso de contratação direta, acompanhado do diretório para acesso ao Termo de Referência, no Portal da Manaus Previdência, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis;

7.2.3 Recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados durante o período de divulgação do aviso;

7.2.4 Verificação das propostas recebidas, incluindo aquelas obtidas na fase de pesquisa direta com fornecedores;

7.2.5 Negociação com o proponente da melhor proposta, visando obter condições mais vantajosas, se pertinente;

7.2.6 Verificação dos requisitos de habilitação do fornecedor com a proposta mais vantajosa;

7.2.7 Caso a melhor proposta de preços seja desclassificada ou a documentação não atenda aos requisitos de habilitação, será convocado o participante que estiver na ordem





de classificação para cumprimento dos requisitos de habilitação e ocorrendo o cumprimento, o respectivo participante será declarado vencedor;

7.2.8 Justificativa acerca das razões de seleção do contratado, demonstrando:

7.2.8.1 O método utilizado para a coleta de propostas, incluindo a pesquisa direta com fornecedores;

7.2.8.2 O número de propostas válidas recebidas;

7.2.8.3 A comparação entre as propostas, destacando a mais vantajosa;

7.2.8.4 A confirmação de que o valor da proposta escolhida reflete o preço de mercado, contemplando todos os custos diretos e indiretos do objeto;

7.2.8.5 O atendimento aos requisitos de habilitação pelo fornecedor escolhido.

7.3 Caso sejam obtidas menos de 3 (três) propostas válidas, a justificativa da escolha do contratado deverá ser reforçada, incluindo:

7.3.1 As razões pelas quais não foi possível obter 3 (três) propostas válidas;

7.3.2 Uma análise detalhada demonstrando que o valor da proposta escolhida efetivamente reflete o preço de mercado;

7.3.3 A demonstração de que foram considerados todos os custos diretos e indiretos do objeto na avaliação do preço.

7.4 A Administração poderá solicitar à empresa com proposta de menor valor, bem como às demais participantes, documentos complementares, explicações e esclarecimentos que se fizerem necessários;

7.5 A pesquisa direta com fornecedores será realizada mediante o envio de solicitação formal de cotação, contendo a especificação detalhada do objeto, as condições de fornecimento e os critérios de seleção, assegurando a isonomia entre os potenciais fornecedores.

8. DA ESTIMATIVA DO PREÇO

8.1 Com o objetivo de favorecer a competitividade e a obtenção das melhores propostas, optou-se por manter os preços estimados sob sigilo, conforme previsto no artigo 24, §3º, da Lei 14.133/2021.





9. DA GARANTIA DO OBJETO

9.1 A CONTRATADA deverá oferecer o prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses para o objeto, a contar do recebimento definitivo, com o objetivo de assegurar à CONTRATANTE a qualidade, a eficiência e a durabilidade;

9.2 A CONTRATANTE tem o prazo de 90 (noventa) dias para reclamar de problemas com os objetos considerados duráveis, conforme estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor — CDC, independentemente de previsão em contrato ou instrumento equivalente;

9.3 O prazo acima, de igual forma, começa a contar a partir do recebimento definitivo do objeto, independentemente do prazo contratual, se for o caso;

9.4 No decorrer do período de garantia, eventuais defeitos no objeto fornecido deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA. Nesses casos, o objeto deverá ser substituído por novo, sem ônus à CONTRATANTE;

9.5 O prazo para atendimento será de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da abertura do chamado via telefone ou e-mail, salvo comprovação de impossibilidade, reconhecida pela CONTRATANTE;

9.6 No caso de vício oculto (aquele defeito não aparente, que somente se mostra depois de um certo tempo de uso do produto), o prazo da garantia legal começa a contar a partir do momento em que esse defeito é constatado e notificado pela CONTRATANTE.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Fornecer o(s) material(is) em perfeitas condições de uso, ficando a CONTRATADA responsável por qualquer dano que venha a prejudicar os mesmos no ato de sua utilização, bem como o desempenho das atividades desta MANAUS PREVIDÊNCIA;

10.2 Encarregar-se da entrega dos itens adquiridos, arcando com qualquer custo advindo do transporte, carga, descarga, bem como qualquer serviço relativo ao procedimento de entrega;

10.3 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do objeto, sem qualquer ônus para Manaus Previdência;

10.4 Substituir os produtos com qualidade inferior à definida neste Termo de Referência ou com defeitos de fabricação, e responsabilizar-se pela reposição imediata do material entregue, seguindo as especificações contidas neste Termo;





- 10.5** Substituir o(s) produto(s) que apresentar(em) defeito(s) em até 05 (cinco) dias úteis, por outro(s) de igual modelo, ou superior(es), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos;
- 10.6** Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos da contratante e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização;
- 10.7** Responsabilizar-se pelos gastos de transporte e outros gastos derivados da devolução e/ou substituição dos produtos defeituosos;
- 10.8** Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega dos produtos;
- 10.9** As empresas que não cumprirem o estabelecido neste Termo de Referência sofrerão as sanções previstas na Lei 14.133/21 e suas alterações;
- 10.10** Proceder com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel cumprimento do objeto do presente Termo de Referência;
- 10.11** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Manaus Previdência, relacionados com as características do(s) produto(s) cotado(s);
- 10.12** Observar 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>.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1** Notificar a empresa contratada, sobre imperfeições, falhas ou quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 11.2** Efetuar o pagamento devido à empresa contratada, nas condições estabelecidas;
- 11.3** Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do material fornecido;
- 11.4** 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;





- 11.5** Indicar os locais e horários em que deverá ser entregue o material;
- 11.6** Permitir ao pessoal da empresa contratada acesso ao local da entrega, se for o caso, desde que observadas às normas de segurança;
- 11.7** Rejeitar no todo ou em parte os produtos fornecidos, se em desacordo com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência;
- 11.8** 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.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 12.1** 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;
- 12.2** A Contratada deverá certificar que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada, tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

13. DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1** O cumprimento das obrigações será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pela fiscalização do objeto, a ser constituída pela CONTRATANTE;
- 13.2** O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercido pelo gestor do Objeto, que deverá ser auxiliado pelos fiscais do objeto.
- 13.3** Considera-se:
- 13.3.1** Gestor do contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;
- 13.3.2** Fiscal do contrato: servidor(es) designado(s) para exercer a fiscalização do objeto do Objeto e auxiliar o gestor no subsídio de informações.



**13.4** Caberá à fiscalização as seguintes funções:

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços ou o fornecimento dos materiais pela contratada;
- b) Manter registro das ocorrências relacionadas à prestação dos serviços ou ao fornecimento dos materiais, para fins de acompanhamento do desempenho da CONTRATADA; e
- c) 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.

13.5 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:

13.5.1 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;

13.5.2 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;

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

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

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





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

13.6.3 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do objeto; e

13.6.4 A satisfação do público usuário.

13.7 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”;

13.8 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;

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

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

13.11 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.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 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.

14.2 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;

14.3 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;

14.4 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;

14.5 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;

14.6 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.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1 Para habilitar-se na presente demanda as empresas devem apresentar os documentos previstos nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4;

15.1.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

15.1.1.1 Requerimento de empresário;





15.1.1.2 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;

15.1.1.3 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;

15.1.1.4 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;

15.1.1.5 Os documentos indicados nos itens 15.1.1.1 a 15.1.1.3 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.1.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

15.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.1.2.2 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;

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

15.1.2.4 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;

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

15.1.2.6 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;

15.1.2.7 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;

15.1.2.8 A não-regularização da documentação implicará a 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;

15.1.2.9 Para que seja concedido o prazo previsto no subitem 15.1.2.7, é necessária a apresentação de toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive as certidões em restrição.

15.1.3 Qualificação Técnica:

15.1.3.1 Considerando a característica comum do objeto, como também a entrega única, fica dispensada a apresentação de qualificação técnica específica.

15.1.4 Demais Documentos da Habilitação:

15.1.4.1 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 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

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

15.1.4.3 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;





15.1.4.4 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.

16. PAGAMENTO

16.1 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;

16.2 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;

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

16.3.1 Requerimento;

16.3.2 Nota Fiscal/Fatura;

16.3.3 Taxa de Expediente (DAM – Documento de arrecadação do Município de Manaus) e Comprovante de Pagamento;

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

16.3.5 Último documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) + Comprovante de pagamento (Caso a empresa seja optante do Simples Nacional).

16.4 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;

16.5 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:





16.5.1 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.**

16.5.1.1 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.

16.5.2 Para as compras e contratações com **pagamento único**, o crédito será efetuado em conta-corrente especificada pelo credor, **mantida exclusivamente no banco Bradesco S/A.**

16.6 A CONTRATADA deverá considerar ainda:

16.6.1 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;

16.6.2 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;

16.6.3 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;

16.7 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.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS





17.1 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”;

17.2 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;

17.3 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;

17.4 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 aquisição/contratação.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PLANO DE APLICAÇÃO		
PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA
09.122.0011.2012	18020000	3.3.90.30

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 Projeto Básico;

19.4 Modalidade pretendida: **dispensa de licitação**, com amparo legal no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21.

20. ANEXO

20.1 Anexo I – Modelo de Proposta;

20.2 Anexo II – Declaração de Inexistência de Parentesco.

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

21.1 PORTARIA CONJUNTA N.º 61/2025-GP/MANAUS PREVIDÊNCIA





Endereço: Av. Constantino Nery, Nº 2.480, Chapada - CEP:69.050-001.
Telefone: (92) 3186-8000

(Assinado Digitalmente)

Fabício Oliveira Mota

Integrante Requisitante

Chefe de Setor – SMAT/MANAUS PREVIDÊNCIA

(Assinado Digitalmente)

Magaly Moreira de Vasconcelos

Integrante Administrativo

Técnico Previdenciário – SMAT/MANAUS PREVIDÊNCIA

(Assinado Digitalmente)

Oswaldo Machado de Carvalho Júnior

Integrante Técnico

Técnico Previdenciário – SMAT/MANAUS PREVIDÊNCIA

22. APROVAÇÃO FINAL DA 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




 Endereço: Av. Constantino Nery, Nº 2.480, Chapada - CEP:69.050-001.
 Telefone: (92) 3186-8000

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

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	Marca
1						
2						
3						
Valor total da proposta em número e por extenso: R\$ XX (XXX)						

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:

- a) Nos valores propostos estão incluídas todas as despesas, tributos, deslocamentos e custos diretos e indiretos, tais como as despesas com tributos, fornecimento de certidões e documentos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;
- b) Atende todas as condições decorrentes desta aquisição, prazos de entrega e as respectivas quantidades, conforme caso;
- c) Validade mínima da Proposta: **60 (sessenta) dias** a contar da data da apresentação da proposta de preços à Manaus Previdência.

.....,dede 2025

.....

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal





ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador (a) do CPF nº _____ com o RG nº _____, Residente à _____, Bairro _____, CEP _____. **DECLARA**, para os devidos fins, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Manaus Previdência ou com agente público que tenha desempenhado função nesta contratação ou foi designado para atuar na fiscalização ou gestão do contrato, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2025.

Empresa





REGISTROS DE ASSINATURAS

ELETRÔNICAS

O arquivo `termoderefernciamateriaisdeexpedienteatualizado.pdf.p7s` do documento **2025.17848.17891.9.009812** foi assinado pelos signatários

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
MAGALY MOREIRA DE VASCONCELOS 275.587.112-15	24/04/2025 08:50:54 (LOGIN E SENHA)
FABRICIO OLIVEIRA MOTA 007.952.942-98	24/04/2025 09:02:58 (LOGIN E SENHA)
OSVALDO MACHADO DE CARVALHO JÚNIOR 008.127.362-22	24/04/2025 09:05:40 (LOGIN E SENHA)
LYVIA BELEM MARTINS GUIMARAES 444.581.182-34	24/04/2025 09:29:46 (CERTIFICADO DIGITAL)
DANIELA CRISTINA DA EIRA CORREA BENAYON 474.482.292-49	24/04/2025 09:40:01 (CERTIFICADO DIGITAL)