



## Projeto Básico

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE CENTRAL DE SEGURANÇA ELETRÔNICA, TELEFONIA E CANCELAS ELETRÔNICAS COM DISPOSIÇÃO DE OPERADOR E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO XXXX.

**Manaus/AM  
2021**





**1. Dados da instituição:**

**Órgão ou entidade proponente:** Secretaria de Estado de Saúde – SES-AM

**Unidade Gestora:** Secretaria de Estado da Saúde – SES-AM

**CNPJ:** 00.697.295/0001-05

**Endereço:** Avenida André Araújo nº 701 - Aleixo

**Telefone p/ contato:** (92) 3643-6300

**CEP:** 69060-001 - Manaus/AM

**DESCRIÇÃO DO PROJETO**

**2. Identificação do Objeto**

**2.1.** Contratação de pessoa jurídica, de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva de central de segurança eletrônica, telefonia e cancelas eletrônicas com disposição de operador e reposição de peças e acessórios, para atender o xxxx pelo período de 12 (doze) meses.

**3. Justificativa**

**3.1** Atualmente, o xxx não possui mão de obra especializada para realizar procedimentos técnicos de manutenção preventiva e/ou corretiva de central de segurança eletrônica, telefonia, fonia e cancelas eletrônicas com disposição de operador de Central de Segurança Eletrônica, sendo imprescindível que esses sistemas e equipamentos funcionem de forma ininterrupta e que eventuais indisponibilidades, por falhas em hardware e/ou software, sejam corrigidas em intervalo de tempo que não prejudique as atividades médico-hospitalares desta Unidade de Saúde.

**3.2** Trata-se de Unidade Hospitalar de Urgência e Emergência, atendendo alta demanda de pacientes, cuja operação e manutenção são essenciais e indispensáveis ao atendimento à saúde pública, havendo a necessidade da continuidade dos serviços ofertados à população usuária em conformidade com credenciamento junto ao Ministério da Saúde.

**3.3** Assim sendo, justificamos fazer-se necessário a formalização do competente processo, para a contratação deste serviço visando assim a perfeita funcionalidade operacional desta Unidade de Saúde, assegurando-se com isso a continuidade de manutenção qualitativa dos serviços de saúde prestados à população.

De acordo com a Portaria nº 618/2020 – COMISSÃO DE ELIMINAÇÃO DE DESPESAS SEM COBERTURA CONTRATUAL.

IV – DETERMINAR que a comissão regularize todas as despesas sem contrato, no prazo de 120 dias, com a devida formalização de processo administrativo, obedecendo os ditames da Lei 8.666/93 e demais legislações vigentes.

**5. MÉTODO DE AQUISIÇÃO**

**5.1** A contratação dos serviços objeto deste Projeto Básico será por meio de **Licitação** - nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, regulada pelo Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019 – e do tipo “menor preço”, previsto pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.



**5.2** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **6. Descrição dos Serviços – Especificações Técnicas**

### **6.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS:**

#### **6.1.1 Central de Segurança Eletrônica com Operadores em escala 12 x 36**

A Central de Segurança Eletrônica permitirá que a Unidade de Saúde, seja provido de vigilância permanente através das Câmeras de monitoramento instaladas nas áreas de circulação comum do Hospital. As câmeras serão monitoradas por funcionários da empresa CONTRATADA devidamente qualificados e treinados para tais funções como:

- Monitorar câmeras via sistema CFTV e lidar com mesa controladora;
- Efetuar o resgate de imagens gravadas pelo sistema de segurança e armazenar em mídia externa quando solicitado;
- Preencher planilhas e arquivos de controle com o objetivo de dar um feedback ao gerente da área administrativa da Empresa para qual o profissional trabalha;
- Comunicar e solicitar reparos no sistema de CFTV quando este apresentar defeitos de funcionamento;

#### **6.1.2 Suporte Técnico de Telefonia (PABX) e Fonia (Sonorização)**

I – Manutenção Preventiva e/ou Corretiva na rede de telefonia (PABX) e Fonia (Sonorização) pertencente a esta Unidade de Saúde.

II- O xxxxx possui um link digital com 20 canais troncos e cerca de 96 ramais instalados em toda a Unidade de Saúde , sendo as mesmas utilizadas para comunicação com instituições e órgãos públicos e outras pessoas jurídicas, além de estabelecer contato com pessoas físicas para desenvolvimento das atividades médico-hospitalares. As linhas telefônicas são distribuídas através de uma Central Telefônica que possui switches e outros equipamentos utilizados na distribuição das linhas telefônicas para diversos setores da Instituição. A rede interna de telefonia possui diversos cabos telefônicos (CCI) e rede (CAT 5/6) devidamente conectados nas tomadas telefônicas (RJ-11 e RJ45).

III- O xxxxx possui 1 sistema de fonia (sonorização) instalada por toda a Unidade controlada através de 5 equalizadores divididos em 2 blocos.

IV- Com o contínuo crescimento das atividades médico-hospitalares desta Unidade de Saúde, existe a necessidade de remanejamento e ampliação dos pontos de telefonia,



ocasionando a mudança e criação de novos ramais para o devido atendimento às necessidades dos setores. Além disso, é de grande importância o atendimento rápido e preciso das solicitações de manutenção corretiva no caso de sinistros ocorridos na rede interna de telefonia.

### **6.1.3 Cancelas Eletrônicas**

I – Instalação e programação de motores, placas de comando, catracas, correntes, controle de acesso entre outros com manutenção preventiva e/ou corretiva.

II- O xxx possui xxxx cancelas de restrição de acesso ao estacionamento interno reservado para veículos de servidores e veículos de carga e descarga de materiais e equipamentos. Atualmente o controle é realizado através de uma única cancela em funcionamento localizada na área reservada a direção e gerências e duas outras desativadas por falta de manutenção adequada e reposição de peças e equipamentos necessários para seu devido funcionamento.

III- Com a manutenção preventiva e corretiva é possível manter seu pleno funcionamento, como também os responsáveis pela vigilância e segurança patrimonial poderão ter a garantia em controlar o acesso de pessoas não autorizadas em locais restritos.

## **7. Detalhamento dos serviços:**

### **7.1 Operador de Central de Segurança Eletrônica:**

**7.1.1** – A Contratada deverá prestar o serviço de operação da Central de Segurança Eletrônica em período integral, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, durante 06 (seis) meses, mantendo nesta Unidade de Saúde.

- **X posto de Operador de Central de Segurança Monitorador DIURNO – 12X36:** x FUNCIONÁRIOS.
- **X posto de Operador de Central de Segurança Monitorador NOTURNO – 12X36:** x FUNCIONÁRIOS.
- **X Responsável Técnico em Manutenção de Telefone ou Eletrônica** – trabalhando em regime de sobreaviso.

**7.1.2** – A Contratada deverá prestar o monitoramento e o suporte técnico da seguinte forma:

- Atuar na operação da Central de Segurança eletrônica desta Unidade de Saúde;



- Monitorar em tempo real, todo o complexo de saúde;
- Auxiliar na identificação de pacientes, acompanhantes e visitantes;
- Apoiar a segurança patrimonial e ações suspeitas;
- Apoiar nas investigações de sinistro;
- Observar com diligência as imagens que forem apresentadas para notificação das autoridades competentes;
- Fornecer apoio operacional à Direção e Gerências da Unidade Hospitalar;
- Informar através de relatórios ou outros meios sobre os fatos ocorridos ou não, identificados pela central de segurança eletrônica;
- Seguir as normas e procedimentos para sigilo absoluto das imagens e operações de autoridades competentes que utilizem o serviço;

## **7.2 Serviços de Manutenção Preventiva e/ou Corretiva**

I – Define-se como Manutenção Preventiva a realização de testes periódicos, segundo roteiro estabelecido pela Contratada ou por representante/empresa por ela autorizada, visando a conservação do sistema, sendo efetivada através de visitas técnicas pré-agendadas.

II – Define-se como Manutenção Corretiva a eliminação de defeitos no sistema, mediante a realização de visitas, quando solicitadas pela Contratante diante da necessidade de intervenção técnica. As manutenções corretivas ocorrerão sempre que solicitadas e serão registradas num relatório de assistência técnica, com as ocorrências e irregularidades verificadas, data, assinatura e nome.

### **7.2.1 Central de Segurança Eletrônica**

**7.2.1.1** – A Contratada prestará suporte técnico em período comercial in loco de segunda a sábado e ficará em stand-by 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, com atendimento imediato em caso de falhas ou defeitos aos equipamentos da Central de Segurança Eletrônica que deverá:

Verificar e reparar o funcionamento do quadro de alimentação elétrica do setor;

Verificar e reparar a fixação dos conectores, tomadas e disjuntores;

Verificar e reparar o funcionamento dos DVRs, câmeras, fontes chaveadas, filtro de sústos, monitores e computadores de acesso remoto;

Instalar e configurar o sistema de Acesso remoto (S.I.M – Sistema Integrado de Monitoramento);



Instalar e configurar os DVR's;

Fazer limpeza e calibragem de posição do campo de visão sempre que necessário e/ou solicitado;

Instalação e remanejamento de câmeras e rack de equipamento;

Manter e aferir equipamentos eletroeletrônicos;

Efetuar manutenção preventiva e/ou corretiva nos equipamentos da Central de Segurança Eletrônica, Telefonia, Fonia e Cancelas Eletrônicas;

Informar através de relatórios ou outros meios sobre o funcionamento de equipamentos da central de segurança eletrônica, telefonia, fonia e cancelas;

Acionar a relatar ao Supervisor sobre eventuais problemas diagnosticados e/ou solicitados;

**7.2.2** Os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva da central de segurança eletrônica deverão contemplar somente os seguintes equipamentos que fazem e/ou farão parte da Central de Segurança Eletrônica:

DVR's

Câmeras

Cabos RGB, UTP CAT% e elétrico de 6mm ou 4mm;

Fontes chaveadas tipo colmeia;

Filtro anti- surto;

Disjuntores e tomadas;

Computador de acesso remoto

Monitores e tvs

Nobreaks

Switches

HGs

OBS: Informamos que as Câmeras de Segurança, bem como os acessórios necessários para as referidas atividades, serão integradas ao Patrimônio desta Unidade de Saúde.

### **7.3 – Rede Interna de Telefonia (PABX) e fonia (Sonorização):**

**7.3.1** – A Contratada deverá prestar o serviço de fornecimento, instalação e manutenção dos equipamentos e sistema que compõem cada acesso, desde a interface do software TGCO Advanced até o modem de conexão, para a execução dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva na rede interna de telefonia (PABX) e Fonia (Sonorização) e seus respectivos equipamentos (Central telefônica, aparelhos telefônicos fixos e de fax) pertencentes ao xxxx, compreendendo:

Verificar e reparar o funcionamento das linhas telefônicas (Central Telefônica, tronco e



ramais);

Verificar e reparar o funcionamento dos equipamentos de telefonia e telefonia.

Verificar e reparar o funcionamento das caixas acústicas distribuídas na Unidade de Saúde;

Instalar pontos novos de rede de telefonia e fonia conforme solicitado pela Direção da Unidade;

Efetuar a movimentação de pontos de rede telefônica e fonia existentes conforme solicitado pela Direção da Unidade;

Instalar e configurar a Central telefônica, aparelhos telefônicos, fax e outros equipamentos de comunicação, realizando os reparos necessários;

Manter e aferir equipamentos eletroeletrônicos de telefonia e fonia;

Efetuar a manutenção preventiva e corretiva da rede de telefonia interna, central telefônica e fonia;

**7.3.2** Os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em rede interna de telefonia e fonia deverão contemplar ainda:

Modens;

Centrais telefônicas;

Módulos;

Quadro de Distribuição;

Rack;

Patch Panel;

Cabeamento primário e secundário;

Bloco de conexão;

Caixas com tomadas telefônicas;

Aparelhos analógicos e digitais;

Caixas acústicas;

Mesa de som;

Outros equipamentos instalados pertencentes à telefonia e fonia.

#### **7.4 Cancelas Eletrônicas:**

**7.4.1-** A Contratada para executar os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva nas 03 (três) cancelas pertencentes a Unidade de Saúde, deverá:

Verificar e reparar o funcionamento da alimentação elétrica;

Verificar e reparar a fixação dos cabos elétricos, conectores e tampas;



Verificar e reparar a Central de comando, engrenagens e motor;  
Instalar e programar placa de comando quando houver necessidade;  
Programar o controle de acesso sempre que solicitado pela Direção da Unidade;  
Fazer a limpeza e a lubrificação das engrenagens;  
Efetuar a manutenção preventiva e/ou corretiva quando houver necessidade;

**7.4.2** – Os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em cancelas eletrônicas deverão contemplar somente:

Alimentação

Central de Comando

Barreira

Cabo elétrico

Disjuntor

Capacitor do motor

Motores

OBS: Deverá ser realizada a correção de defeitos nas cancelas com o fornecimento e substituição de materiais e equipamentos que não tiverem condições de reparo sendo que a substituição do motor é de total responsabilidade da Unidade a qual ficará incumbida de providenciar outro quando da sua necessidade;

## **8. Qualificação técnica**

**8.1** A LICITANTE deverá comprovar sua experiência na execução de serviços com características semelhantes às especificadas, através de Atestado de Aptidão Técnica, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom e regular prestação de serviços similares ao objeto, em condições compatíveis de quantidades e prazos, atendendo necessariamente os requisitos aqui estipulados.

**8.2** Cada etapa e/ou procedimento essencial do serviço a ser prestado pela CONTRATADA estará designado nos seguintes termos:

**8.3** 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 executou pelo menos **10%** das quantidades descritas na proposta de preços apresentada.

**8.4** O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao pretendido, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, **10%** da quantidade que está propondo neste certame.

**8.5** 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. Para pessoa jurídica



de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal, com assinatura reconhecida em cartório.

**8.6** A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação.

**8.7** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

**8.8** A empresa deverá apresentar declaração informando que possuirá em seu quadro profissional, condutor habilitado. Documento a ser apresentado em momento contratual.

## **9. Visita técnica**

**9.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a LICITANTE **poderá** realizar visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços, mediante agendamento prévio com o setor administrativo, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas, podendo ser feito pelo telefone xxx ou pelo e-mail: xxxx.

**9.2** O prazo para visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**9.3** Para a visita técnica, o LICITANTE, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**9.4** A não realização da visita técnica, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**9.5** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **10. Materiais a serem disponibilizados**

**10.1** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar crachás de identificação, assim como materiais, equipamentos, EPI 's, escada e ferramentas, quaisquer utensílios necessários, nas quantidades necessárias à prestação do serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

## **11. Vistoria**

**11.1** A contratante poderá realizar vistoria a qualquer momento antecedente à entrega do serviço contratado pela licitante a fim de atestar a qualidade e regularidade do objeto da contratação.

## **12. Obrigações da Contratante**

**12.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



**12.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**12.3** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**12.4** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

**12.5** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**12.6** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

**12.6.1** 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, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**12.6.2** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**12.6.3** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**12.6.4** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**12.7** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

**12.8** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**12.9** Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Estado de Saúde para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**12.10** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**12.11** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.



### **13. Obrigações da contratada**

**13.1** Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

**13.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**13.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estatal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**13.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**13.5** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**13.6** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**13.7** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**13.8** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**13.9** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**13.10** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**13.11** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



**13.12** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

**13.13** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**13.14** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**13.15** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**13.16** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13.17** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**13.18** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**13.19** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.20** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**13.21** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**13.22** Será exigida à empresa contratada a prestação de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**13.23** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

**13.23.1** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;



**13.23.2** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

#### **14. Da subcontratação**

**14.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15. Da alteração subjetiva**

**15.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/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.

#### **16. Do controle e fiscalização da execução**

**16.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.2** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**16.3** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

**16.4** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.5** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**16.6** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.7** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a



aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.8** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**16.9** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**16.10** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**16.11** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**16.12** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**16.13** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**16.14** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, as sanções à CONTRATADA devem ser aplicadas de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**16.15** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**16.16** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**16.17** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a verificação do cumprimento dos deveres e rotinas estabelecidos no item 4 deste Projeto Básico.

**16.18** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.



**16.19** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outro;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

**16.20** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. Do recebimento e aceitação do objeto**

**17.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**17.2** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**17.3** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**17.3.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a



finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

- 17.3.1.1** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.2** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.2.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.



**17.4** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

- 17.4.1** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 17.4.3** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**17.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**17.6** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **18. Do pagamento**

**18.1** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

- 18.1.1** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.2** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

**18.3** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 18.3.1** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



**18.4** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 18.4.1** o prazo de validade;
- 18.4.2** a data da emissão;
- 18.4.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4** o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5** o valor a pagar; e
- 18.4.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**18.5** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**18.6** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 18.6.1** Não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**18.7** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**18.8** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**18.9** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**18.10** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**18.11** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade



fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**18.12** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**18.13** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**18.13.1** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**18.14** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

**18.15** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

## **19. Das sanções administrativas**

**19.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**19.1.1** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**19.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**19.1.3** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**19.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;

**19.1.5** Cometer fraude fiscal;

**19.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**19.2.1 Advertência por escrito** quando não houver cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**19.2.2 Multa moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, se o serviço não for iniciado na data prevista, sem justificativa aceita pelo Estado.

**19.2.3 Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**19.2.3.2** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**19.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**19.2.5 Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades do Estado com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**19.2.4.1** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**19.2.4.2** A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Projeto Básico.

**19.2.6 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**19.3** As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**19.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**19.4.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**19.4.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**19.4.3** Demonstra não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



**19.5** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Estadual e cobrados judicialmente.

**19.5.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**19.6** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**19.7** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**19.8** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**19.9** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**19.10** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20 Plano de aplicação**

**20.1** Quando se verificar frustração de receita, insuficiência de recurso ou outro(s) fato(s) superveniente(s) que implique(m) a necessidade de efetuar ajuste orçamentário no curso da execução contratual, a CONTRATANTE poderá alterar a fonte de recursos originalmente eleita para fazer frente à avença ora projetada, de forma integral ou subsidiária, desde que restem devidamente demonstradas e fundamentadas a necessidade da referida alteração, a correspondência entre os fins da mesma a o atendimento ao interesse público e ao equilíbrio econômico e financeiro, bem como, por fim, a ausência de prejuízo injustificável ou injustificado a outro(s) compromisso(s) assumido(s) pela Administração Pública do Estado do Amazonas.

<b>Programa/Projeto de Atividade</b>	<b>Fonte de Financiamento</b>	<b>Elem. da Despesa</b>	<b>Valor Total</b>
			<b>R\$ ( )</b>

**Tipo de Contratação:**





**LICITAÇÃO**

**Cronograma de Desembolso**

<b>Nº de Parcelas</b>	<b>Forma de Pagamento</b>	<b>Valor Mensal Estimado</b>	<b>Valor Total Estimado</b>
12	Mensal	R\$ ( )	R\$ ( )

**DECLARAÇÃO**

Declaramos que este Projeto Básico está de acordo com a Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações.

Manaus, 17 de fevereiro de 2021

