

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

A presente contratação tem por objeto prestação de serviços gráficos e reprográficos destinados a suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Tefé, assegurando o apoio técnico-operacional indispensável ao regular desenvolvimento de suas atividades administrativas e legislativas. A descrição detalhada dos serviços e materiais a serem fornecidos encontra-se disposta na tabela abaixo, contendo as especificações técnicas, unidades de medida e estimativas quantitativas, conforme planejamento da demanda institucional.

Item.	Especificação	Unidade.	Qtde.	Vlr Unit.
1	Assistência a criança, 75g/100x1/frente	BL	1000	33,77
2	AIH- autorização de internação hospitalar	BL	900	32,13
3	Atestado médico /75g/ 100x1/ frente	BL	900	33,77
4	Autorização de internação hospitalar	BL	900	33,77
5	Avaliação de imunobiológicos sob suspeita - "5" / 75g/100x1/frente	BL	900	33,77
6	Avaliação de imunobiológicos sob suspeita - "8" / 75g/100x1/frente	BL	900	33,77
7	Aviso de operação	BL	800	33,77
8	Ata de resultado finais - 1º seguimento eja.	BL	1000	35,43
9	Ata de resultado finais - 2º seguimento eja.	BL	1000	35,43
10	Ata de resultados finais de 1º ao 5º ano do ensino fundamental	BL	1000	35,43
11	BHCG	BL	900	33,77
12	Boletim de campo e lab. Do levant rápido de índices-lira a75g/100x1/frente	BL	900	33,77
13	Boletim de controle de laminas de cura /75g/ 100x1/frente	BL	900	33,77
14	Boletim de produção ambulatorial consolidado /75g/100x1/frente	BL	900	33,77
15	Boletim de produção ambulatorial individualizado/75g/100x1/frente	BL	900	33,77
16	Boletim de produção de A.C.S /75g/100x1/ frente e verso	BL	800	33,77
17	Boletim de reconhecimento geográfico RG 01	BL	800	33,77

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

18	Boletim diário de doses aplicadas (BCG) /75g/ 100x1/ frente	BL	800	33,77
19	Boletim diário de doses aplicadas (contra hepatite b) /75g/100x1/frente	BL	1000	33,77
20	Boletim diário de doses aplicadas (contra poliomietite oral) /75/100x1/ frente	BL	1000	33,77
21	Boletim diário de doses aplicadas (rota vírus) /75g/100x1/ frente	BL	1000	33,77
22	Boletim diário de doses aplicadas (triplice - DTP) / 75g/ 100x1/frente	BL	1000	33,77
23	Boletim diário de doses aplicadas (vacina meningocócica conjugada c) /75g/ 100x1/frente	BL	1000	33,77
24	Boletim diário de doses de aplicadas tríplice viral para homens (contra sarampo, caxumbo e rubéola) /75g/100x1 frente	BL	1000	33,77
25	Boletim de doses aplic imunobiológicos esp (vac meningocócica conj c) 75g/100x1/f	BL	1000	33,77
26	Boletim mensal de movimento de imunobiológicos /75g/100x1/frente	BL	800	33,77
27	Boletim mensal de movimento de imunobiológicos especial /75g/100x1/frente	BL	800	33,77
28	boletim rg 1 novo	BL	800	33,77
29	Boletim resumo semanal de serviço antivetorial	BL	800	33,77
30	Camisetas: com impressão da programação visual do evento a ser definida. Tamanho G.	UND	2500	65,25
31	Camisetas: com impressão da programação visual do evento a ser definida. Tamanho GG.	UND	2500	70,68
32	Camisetas: com impressão da programação visual do evento a ser definida. Tamanho M.	UND	2500	60,93
33	Camisetas.: com impressão da programação visual do evento a ser definida. Tamanho P.	UND	2500	60,93
34	Capa de Carnê, alvará de funcionamento, em papel couche 150gr impressão 4/4 cores formato aberto 42x10cm, acabamento com janela faca especial.	UND	2500	7,75
35	Capa de Carnê, IPTU. Em papel couche 150gr impressão 4/4 cores formato aberto	UND	3000	7,75

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

	42x10cm acabamento com janela faca especial.			
36	Cadastro do hipertenso e/diabético (frente e verso) /75g/ 100x1	BL	1000	28,50
37	Cadastro nacional de usuários e domicílios /75g/100x1/frente e verso	BL	1200	28,50
38	Cartão de criança feminino frente e verso	UNID.	1500	18,85
39	Cartão de criança masculino frente e verso	UNID.	1500	18,85
40	Cartão de gestante	UNID.	2000	18,85
41	Cartão de mulher (planejamento familiar) 180g/21x26cm/frente e verso	UNID.	1000	18,85
42	Cartão de vacinação - sec. mun. saúde de vacina (controle)	UNID.	3000	8,75
43	Cartão de vacinação do adulto/ 180g/ 10x19cm/ frente e verso	BL	2000	26,50
44	Contra meningite ac / 75g/ 100x1/ frente	BL	800	34,67
45	Contra raiva em cultura de células vero /75g/ 100x1/frente	BL	800	33,77
46	Criação e impressão de adesivo, (tamanhos diversos), colorido 4x0, vinil brilho ou fosco., com material fornecido pela contratada.	M2	1000	35,75
47	Criação e impressão de faixa e banner, (tamanho diversos), colorido 4x0, lona brilhante 340g, acabamento com corte, banguetes e cordão, com material fornecido pela contratada.	M2	1000	75,50
48	Comprovante de matrícula.	BL	1500	33,77
49	Dengue - boletim-diário visita casa a casa	UNID.	2000	18,50
50	Declaração de educação infantil	BL	1000	34,87
51	Declaração de notas parciais e frequência	BL	1000	34,87
52	Declaração fundamental.	BL	1000	33,77
53	Diário de classe (6º ao 9º ano) ensino fundamental	UND.	1000	104,52
54	Diário de classe anos iniciais (1º ao 5º ano) educação indígena	UND.	1500	85,58
55	Diário de classe anos iniciais (1º ao 5º ano) educação no campo	UND.	1200	89,09
56	Diário de classe anos iniciais (1º ao 5º ano) ensino fundamental	UND.	1500	85,83
57	Diário de classe educação física (1º ao 9º ano) ensino fundamental	UND.	1200	89,68
58	Diário de classe de educação infantil	UND.	1200	88,81
59	Diário de classe, EJA 1º segmento (1º ao 5º ano)	UND.	1200	86,33

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

60	Diário de classe, EJA 1º segmento (6º ao 9º ano)	UND.	1200	86,33
61	Envelope saco, branco, com impressão em policromia, medindo 22 x 32 cm (personalizado)	UND	2500	7,50
62	Envelope saco, branco, com impressão em policromia, medindo 24 x 34 cm (personalizado)	UND	2500	8,50
63	Envelope saco, grafite, com impressão em policromia, medindo, 26 x 36 cm (personalizado)	UND	2500	9,50
64	Eritrograma	BL	1000	33,77
65	estatística de atividade do programa da raiva/ 75g/ 100x1/ frente	BL	1000	33,77
66	Etiqueta de material esterilizado	BL	1000	33,77
67	Ficha de matrícula	BL	1000	33,77
68	Ficha de nível superior /75g/100x1 frente e verso	BL	1000	33,77
69	Ficha de nível superior complementar /75g/100x1 frente e verso	BL	1000	33,77
70	Ficha individual do aluno da educação infantil	BL	1000	33,77
71	Ficha individual do aluno do 1º ao 5º ano do ensino fundamental	BL	1000	33,77
72	Ficha individual do aluno do 6º ao 9º ano do ensino fundamental	BL	1000	33,77
73	Ficha individual de aluno ensino fundamental /eja - - 1º seg.	BL	1000	33,77
74	Ficha individual de aluno ensino fundamental /eja - - 2º seg.	BL	1000	33,77
75	Ficha de controle de contato	BL	1000	33,77
76	Filha de atendimento antirábico humano	BL	500	33,77
77	Ficha de acompanhamento do hipertenso e/ou diabético /75g/100x1/ frente	BL	1000	33,77
78	Ficha de acompanhamento individual /75g/ 100x1/ frente	BL	1000	33,77
79	Filha de admissão da gestante	BL	1000	33,77
80	Ficha de admissão do recém nascido	BL	1000	33,77
81	Ficha de admissão do recém nascido, pos parto e parto imediato	BL	1000	33,77
82	Ficha de atendimento de emergência	BL	2500	33,77
83	Ficha de cadastro de gestante - ministério da saúde /75g/100x1/frente	BL	1000	37,53
84	Ficha de cadastro e acampamento nutricional do sisvan frente	BL	1000	33,37

**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

85	Ficha de controle de contatos	BL	1000	33,77
86	Ficha de emergência	BL	2500	33,77
87	Ficha de encaminhamento de pacientes para soroterapia (5)	BL	1000	33,77
88	Ficha de inf. óbitos (nascidos mortos ou - de 01 ano)/75g/ 100x1/ frente	BL	1000	33,77
89	Ficha de informação de óbito /75g/ 100x1/ frente	BL	1000	33,77
90	Ficha de nascido vivo /75g/ 100x1/ frente	BL	1000	35,73
91	Ficha de notificação de óbitos e nascidos - fvs /75g/100x14 frente	BL	1000	35,73
92	Ficha de notificação negativa para sarampo/ 75g/100x14 frente	BL	1000	33,37
93	Ficha de notificação/investigação aids (frente e verso) /75g /100x1	BL	1000	39,43
94	Ficha de prevenção incapacidade oficial 2016	BL	1000	35,73
95	Ficha de registro diária no sis pre natal	BL	1000	33,77
96	Ficha cadastro SISVAN	BL	1000	33,77
97	Ficha mapa de acompanhamento diário	BL	1000	33,05
98	Ficha marcadores alimentar	BL	1000	33,05
99	Folders formato 15x21cm impressão 4/4 cores papel couche 115gr	UNID.	3000	5,75
100	Folders formato a4 impressão 4/4 cores papel couche 115gr	BL	3000	6,50
101	Folha disseminadoras	BL	1000	33,77
102	Formulário de solicitação de ambulância	BL	1000	33,77
103	Formulário para avaliação neurologia simplificada frente/verso	BL	1000	33,77
104	Guia de transferência.	BL	1000	34,90
105	Hemograma completo /urina e as/ parasitologia EPF	BL	1000	33,77
106	Informativo formato 22x30 fechado papel couche 150gr na capa e contra capa impressão 4/4 cores, miolo papel couche 115gr, impressão 4/4 cores contendo de 20 a 28 paginas.	UNID.	2000	17,50
107	Laboratório	BL	1000	33,77
108	Laboratório resultado de exames	BL	1000	33,77
109	Laudo médico para de - carga viral do hiv/75g/100x1/ frente	BL	1000	33,77
110	Laudo médico para emissão de APAC /75g/ 100x1/frente	BL	1000	33,77
111	Laudo médico para emissão de apac-tcd4/cd8 /75g/ 100x1/frente	BL	1000	33,77

**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

112	Laudo p/ solicitação de internação / autorização hospitalar 100x1	BL	1000	28,75
113	Mapa de acompanhamento do estado nutricional	BL	800	33,77
114	Mapa de atendimento ambulatorial profis,=. nível superior /75g/ 100x1/ frente	BL	1000	33,77
115	Mapa de controle diário de temperatura/75g/100x1/frente	BL	1000	33,77
116	Mapa de pesagem mensal de criança de 0 a 05 anos (frente e verso)/75g/ 100x1	BL	1000	33,77
117	Marcadores de consumo alimentar	BL	1000	33,77
118	Movimento mensal de insumos - seringas e agulhas /75g /100x1/ frente	BL	1000	33,77
119	Notificação de casos de malária /75g/ 100x1/ frente	BL	1000	33,77
120	Panfletos/75g/poligromia/30x21cm/ frente e verso	BL	2000	6,23
121	Planilha de casos de diarreia /75g/100x1 frente	UNID.	500	33,77
122	Pneumocócica conjugada 7v/75g/100x1/frente	BL	500	33,77
123	Prescrição e avaliação medida 100x1	BL	500	33,77
124	prescrição medida a relatório de enfermagem ALCON 100x1	BL	500	33,77
125	Prog. de controle de febre amarela e dengue-PCFAD (frente e verso)/75g/100x1	BL	500	33,77
126	Programa de a.c de saúde-pacs "ficha d" (frente e verso)/75g/ 100x1	BL	500	33,77
127	Programa de assist. a mulher - /75g/100x2/frente	BL	500	33,77
128	Programa de assist. a mulher /75g/100x1/frente	BL	500	33,77
129	Programa nacional de suplementação e ferro/75g/ 100x1/ frente	BL	500	33,77
130	Prontuário - sus (frente e verso) 75g/100x1	BL	1500	33,77
131	Pasta canguru papel triplex 300 gr com fechamento automático laminação brilho ou fosco formato aberto 46x65cm, impressão 4/0 cores.	BL	2000	33,77
132	Pasta capa de processo, f, papel 180g, tamanho: 32,7cmx46,5cm, dobrado em forma de pasta	UND	2000	33,77
133	placa de patrimônio (tombo), material alumínio 4/0 cores	UND	2000	13,50
134	Receita para medicamentos controlados	UND	2500	22,50

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

135	Receituário médico	BL	2500	28,75
136	Recibo de medicamento anti retroviral	BL	1000	33,77
137	Registro diário ACE	BL	1000	33,77
138	Registro diário ACS	BL	1000	33,77
139	Registro diário de serviço ante vetorial ace frente e verso	BL	1000	35,75
140	Registro diário de serviço ante vetorial acs frente e verso	BL	1000	35,75
141	Relatório de atividade do programa de controle de hanseníase	BL	1000	33,77
142	Requisição - VDRL	BL	1000	33,77
143	Requisição tipo sanguíneo - VDRL	BL	1000	33,77
144	Resumo de exames hiv/sífilis/75g/100x1/ f/ 2 na folha	BL	1000	35,75
145	Resumo diário do serviço anti vetorial frente e verso	BL	1000	35,75
146	Resumo semanal de serviço anti verotial frente e verso	BL	1000	35,75
147	Resumo de boletim de campo e laboratório - lira a/75g/100x1/frente	BL	1000	33,77
148	Resumo de trabalho de campo	BL	1000	33,77
149	Resumo mensal de laboratório 75g/ 100x1/ frente	BL	1000	33,77
150	Resumo mensl de revisão de laminas /75g/ 100x1/ frente	BL	1000	33,77
151	Secretaria municipal de saúde de ficha de atendimento de emergência	BL	2500	33,77
152	Semana epidemiológica de instalação / controle vetorial da dengue e febre amarela	BL	1000	33,77
153	Semana epidemiológica de registro de óbitos /75g/100x1 frente	BL	1000	33,77
154	Sistema de informação de atenção básica "ficha a" (frente e verso)/75g/100x1	BL	1000	35,75
155	Sistema de informação de controle de vetor /75g/ 100x1/ frente	BL	1000	33,77
156	Sistema de v. alimentar e nutricional - 5 anos ou masis (frente e verso)/75g/100x1	BL	1000	35,75
157	Solicitação de exames	BL	2500	33,77
158	Solicitação de componentes sanguíneos 100x1	BL	2500	33,77
159	Solicitação de parecer do especialista, 100 fls	BL	1000	33,77
160	Termo de referência/contra referência /75g/100x1	BL	1000	33,77
161	Teste fonodiólogo	BL	1000	33,77

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

162	Serviços de Reprografia Cópia Colorida	BL	6000	3,67
163	Serviços de Reprografia Cópia Preto e Branco	BL	6000	2,62
164	Serviços de Encadernação	BL	1000	35,43
VALOR TOTAL ESTIMADO				6.718.723,00

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.2 No âmbito infraconstitucional, a presente contratação submete-se às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, aplicável a todas as esferas da Administração Pública. A contratação de empresa para REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E REPROGRÁFICOS DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ, é medida indispensável para o atendimento das demandas institucionais da prefeitura de Tefé, considerando a necessidade contínua de produção e reprodução de documentos, materiais e peças gráficas que dão suporte às atividades administrativas e Executivas. A confecção de ofícios, portarias, atas, cartazes, folders, entre outros, é essencial para assegurar a publicidade e a transparência dos atos oficiais, além de viabilizar uma comunicação eficiente entre os diversos setores internos e entre a Prefeitura e a sociedade.

1.3 Ademais, serviços como encadernação, digitalização e geração de cópias de segurança são fundamentais para a adequada gestão documental, contribuindo para a preservação da memória institucional e o cumprimento das obrigações legais de arquivamento e disponibilização de informações pública, tendo em vista a incerteza sobre a arrecadação de tributos no corrente ano, é possível que nem todo o orçamento previsto para a aquisição desses itens seja provisionado a cada órgão subordinado a Prefeitura de Tefé, sendo assim, a contratação do objeto será realizada através do Sistema de Registro de Preços, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, o gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

1.4 Por se tratar de itens de fácil descrição e mensuração de qualidades, deverá ser adotada a modalidade Pregão, além disso, não é possível se prever perfeitamente qual será a demanda a ser utilizada pela Secretaria Municipal de Gestão.

1.5 Considerando a grande demanda de utilização do objeto e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários. Estando assim presentes os documentos justificativos da necessidade da aquisição, conforme citados acima, encaminhará ao Sr. Prefeito Municipal para dar continuidade ao procedimento legal para efetuar a contratação dos respectivos materiais.

2. DO OBJETO

2.1 A presente contratação tem como objeto a REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E REPROGRÁFICOS DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ, deve ser entendida como um investimento e incentivo ao funcionalismo público, pois com materiais de excelência e qualidade os funcionários poderão trabalhar com maior motivação em local adequado com as devidas melhorias, conforme melhor especificado no ETP.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo do Processo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A ATA de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 14.770, de 2023.

5.2 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.2.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.2.3 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021; e

5.2.4 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.3 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.4 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.5 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.6 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

5.7 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

5.8 Dos limites para as adesões

5.8.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.8.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.9 Vedação a acréscimo de quantitativos

5.9.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do *caput* do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

6.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

6.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

6.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 6.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

6.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

6.4.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.5 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

7. DO CADASTRO RESERVA

7.1 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

7.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.1.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.

7.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

7.3 O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

7.5.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

7.5.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 17.

7.5.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

7.5.3.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.5.3.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

8.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124 da Lei 14.133/2021;

8.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

8.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.

8.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

9.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na respectiva ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 17.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

9.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.5.

9.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 17.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2 e no item 9.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

9.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Sustentabilidade

10.1.1 Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

10.2 Da exigência de prospecto (quando aplicável)

10.2.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, cópia visíveis dos manuais, catálogos e instruções que permitam a perfeita identificação dos produtos ofertados, descrito em língua portuguesa ou traduzidas;

10.2.1.1 Somente serão aceitos os prospectos/catálogos impressos em sites oficiais dos produtos;

10.2.2 Caso não seja possível analisar os materiais através dos manuais/catálogos, poderá ser exigido do fornecedor a apresentação de amostra, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

10.2.3 É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação devidamente justificada pelo interessado, antes de findo o prazo.

10.2.4 No caso de não haver apresentação dos manuais/prospectos ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita, ou havendo apresentação de manuais/prospectos fora das especificações previstas, a proposta será recusada.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

10.2.5 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

10.2.5.1 Inspeção visual (fotografias do produto); e

10.2.5.2 Análise das fichas técnicas do produto.

10.2.6 Se o(s) manual(is)/prospecto(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) manual(is)/prospecto(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste TR.

10.3 Da Subcontratação

10.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.4 Garantia da contratação

10.4.1 Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes no ETP, anexo deste TR.

10.5 Garantia dos produtos

10.5.1 Todos os materiais permanentes deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;

10.5.2 A CONTRATADA deverá oferecer garantia quanto à responsabilidade futura, no que se refere à qualidade do produto entregue, que estiver no prazo de garantia;

10.5.3 Durante o período de garantia dos produtos a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

11. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

11.1 A entrega e instalação dos produtos deverá ser realizada nas unidades administrativas, conforme relação de endereços e quantitativos em anexo;

11.2 Os produtos deverão ser entregues e instalados, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR;

11.3 Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

11.4 A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;

11.5 Os produtos deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

- a) às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) às normas da ABNT/INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto;
- c) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- d) às prescrições e recomendações dos fabricantes;

11.6 O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

11.7 Será recusado produto deteriorado ou avariado;

11.8 A Administração poderá solicitar testes dos materiais junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES (art. 92, XIV) da Ata de Registro de Preços. Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 337-L da Lei 14.133/2021;

11.9 A entrega dos produtos no local indicado pelo contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos necessários para a entrega e instalação.

12. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

12.1 A entrega e instalação deverão ser feitas no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, conforme informado em planilha pelo departamento requisitante, podendo ser prorrogável, por igual período, a critério do CONTRATANTE, quando devidamente justificado;

12.1.1 A data e horário da entrega deverão ser agendados com o Setor requisitante;

12.1.2 Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à autorização de fornecimento via e-mail;

12.2 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

12.3 O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;

12.4 A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à Secretaria Municipal de Saúde;

12.5 Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

12.6 Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021;

12.7 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

12.8 O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

12.9 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

12.10 A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização será exercida por fiscal titular ALEXANDRE RAMOS DA SILVA, sendo o fiscal suplente ANA LÚCIA SILVA DE OLIVEIRA, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

13.2 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

13.2.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

13.2.2 Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

13.2.3 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

13.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Saúde, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

13.4 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

13.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

13.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

13.7 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14. DO PAGAMENTO

14.1 Liquidação

14.1.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.1.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.1.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei 14.133/2021;

14.1.4 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

14.1.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

14.1.6 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14.2 Prazo do pagamento



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

14.2.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

14.2.2 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

14.2.3 A Secretaria Municipal de Saúde poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

14.2.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

14.2.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.3 Forma de pagamento

14.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

14.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.3.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

15.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

15.2 Forma de fornecimento

15.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado.

15.3 Exigências de habilitação

15.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

15.3.1.1 Habilitação jurídica



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

- a) Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

15.3.1.1.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

15.3.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

15.3.1.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.3.1.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

15.3.1.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.3.1.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

15.3.1.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

15.3.1.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, *caput*, inciso II da Lei 14.133/2021;

15.3.1.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a)** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do artigo 65, §2º, da Lei 14.133/2021;
- c)** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

15.3.1.3.3.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo /patrimônio líquido mínimo de 5% [até 10%] do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

15.3.1.3.3.2 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

15.3.1.4 Qualificação Técnica

15.3.1.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.3.1.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

15.3.1.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

16.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.718.723,00 (seis milhões, setecentos e dezoito mil e setecentos e vinte três reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

16.2 DO ORÇAMENTO

16.2.1 A conta orçamentaria estimada nessa contratação será: Entidade. 1 – Prefeitura Municipal de Tefé. Órgão. 02 – Prefeitura Municipal de Tefé. Unidade. 01 – Secretaria de Governo. Elemento da despesa. 3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente. Unidade. 02 – Manutenção da Sec. Munic. de Admin., Planej., e Finanças. Elemento da despesa. 3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente. Unidade. 03 – Secretaria Municipal de Educação. Elemento da despesa. 3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente. Unidade. 04 – Secretaria Municipal de Saúde. Elemento da despesa. 3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente. Unidade. 05 – Secretaria Munic. de Assist. Social e da Cidadania. Elemento da despesa. 3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente. Unidade. 06 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras. Elemento da despesa. 3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente. Unidade. 07 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Elemento da despesa. 3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente. Unidade. 08 – Secretaria Munic. de Prod., Abastec. Rural e Sustentável. Elemento da despesa. 3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente. Unidade. 09 – Procuradoria Geral do Município. Elemento da despesa. 3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente. Unidade. 11 – Controladoria Geral do Município. Elemento da despesa. 3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente. Unidade. 12 – Secretaria Mun. de Ciência, Tecnologia e Inovação. Elemento da despesa. 3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente. Órgão. 05 – Fundo Municipal de Assistência Social. Unidade. 01 – Fundo Municipal de Assistência Social. Elemento da despesa. 3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente. Entidade. 4 – Fundo Municipal de Saúde de Tefé. Órgão. 04 – Fundo Municipal de Saúde. Unidade. 01 – Fundo Municipal de Saúde. Elemento da despesa. 3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente. Entidade.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

5 – Fundo Municipal de Educação de Tefé. Órgão. 07 – Fundo Municipal de Educação. Unidade. 01 – Fundo Municipal de Educação. Elemento da despesa. 3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

17.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

17.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

17.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 9.2.2 deste TR; ou

17.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

17.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

17.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 17.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

17.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

17.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

17.4.1 Por razão de interesse público;

17.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

17.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

18. DAS PENALIDADES

18.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

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

18.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

18.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

18.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

18.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1 deste Termo de Referência, no percentual de até



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 18.1.1 a 18.1.7, e até 30% (trinta por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 18.1.8 a 18.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.12 deste Termo de Referência;

18.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

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

18.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

18.6 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

18.7 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

Tefé/AM, 28 de maio 2025.

Equipe responsável pela elaboração do TR:

ALEXANDRE RAMOS DA SILVA
Assistente Financeiro
Fiscal

ANA LÚCIA SILVA DE OLIVEIRA
Assistente Social
Fiscal Suplente

De acordo:

WALAXSANDRO RODRIGUES DAS CHAGAS
Secretário Municipal de Gestão
Decreto nº 068/2025