



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO Nº 016/2026-PML**

**1. DADOS DA INSTITUIÇÃO:**

|                                                     |           |            |                                       |                |
|-----------------------------------------------------|-----------|------------|---------------------------------------|----------------|
| <b>ÓRGÃO:</b><br>PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA     |           |            | <b>CNPJ Nº:</b><br>05.830.872/0001-09 |                |
| <b>Endereço: Rua 22 de Outubro, n.1888 - Centro</b> |           |            |                                       |                |
| <b>CIDADE</b>                                       | <b>UF</b> | <b>CEP</b> | <b>TELEFONE</b>                       | <b>E-MAIL:</b> |
| LÁBREA                                              | AM        | 69.830-000 |                                       |                |

**2. OBJETO:**

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**, para formação de Ata de Registro de Preços, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, bem como, observando-se o disposto na Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 765/2025-GPML de 02 de janeiro de 2025.

**DETALHAMENTO DO OBJETO, ÓRGÃOS PARTICIPANTES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

| Item | Descrição                                                | ÓRGÃOS PARTICIPANTES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS |       |       |       |       |       | TOTAL |
|------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|      |                                                          | Unid.                                          | SEMSA | SEMED | SEMAD | SEJEL | SEMAS |       |
| 1    | AGENDA CAPA DURA MED.15X21CM COM 100 FLS                 | UND                                            | 100   | 200   | 200   | 50    | 50    | 600   |
| 2    | BANDEIRA EM TACTEL PERSONALIZADA MED. 1,00X1,40MT 1 FACE | UND                                            | 30    | 100   | 150   | 40    | 20    | 340   |
| 3    | BANDEIRA EM TACTEL PERSONALIZADA MED. 1,00X1,40MT 2 FACE | UND                                            | 30    | 80    | 150   | 70    | 20    | 350   |
| 4    | BANNER EM LONA MEDINDO 0,90X1,20CM                       | UND                                            | 50    | 100   | 250   | 50    | 50    | 500   |

|    |                                                                                                     |      |       |      |     |     |    |       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|-----|-----|----|-------|
| 5  | BLOCO – 100X1 (Frente) Atestado médico                                                              | BLC  | 500   | 0    | 0   | 0   | 0  | 500   |
| 6  | BLOCO – 100X1 (Frente) Boletim diário APIWE                                                         | BLC  | 500   | 0    | 0   | 0   | 0  | 500   |
| 7  | BLOCO – 100X1 (Frente) Boletim mensal APIWE                                                         | BLC  | 500   | 0    | 0   | 0   | 0  | 500   |
| 8  | BLOCO – 50X1 (Frente) Avaliação de imunobiológicos                                                  | BLC  | 500   | 0    | 0   | 0   | 0  | 500   |
| 9  | BLOCO DE RECEITUÁRIO B1                                                                             | BLC  | 500   | 0    | 0   | 0   | 0  | 500   |
| 10 | BLOCO DE RECEITUÁRIO COMUM 0,15X0,21 CM                                                             | BLC  | 500   | 0    | 0   | 0   | 0  | 500   |
| 11 | BLOCO DE RECEITUÁRIO C1 CONTROLADO AUTOCOPIATIVO                                                    | BLC  | 500   | 0    | 0   | 0   | 0  | 500   |
| 12 | BOLSA PERSONALIZADA MEDINDO 30X40 CM                                                                | UND  | 1.000 | 0    | 0   | 0   | 0  | 1.000 |
| 13 | BONÉ EM BRIM PERSONALIZADO EM BORDADO OU APLIQUE DIGITAL                                            | UND  | 400   | 0    | 400 | 0   | 0  | 800   |
| 14 | BONÉ EM BRIM COM PROTETOR DE PESCOÇO PERSONALIZADO EM SILK NA FRENTE                                | UND  | 400   | 0    | 400 | 0   | 0  | 800   |
| 15 | BONÉ EM BRIM COM PROTETOR DE PESCOÇO PERSONALIZADO EM BORDADO NA FRENTE                             | UND  | 300   | 200  | 200 | 50  | 50 | 800   |
| 16 | BONÉ EM TACTEL PERSONALIZADO EM SILK FRENTE                                                         | UND  | 300   | 200  | 200 | 50  | 50 | 800   |
| 17 | CALÇA EM TECIDO BRIM COM 1 BOLSO FACA COM ELASTICO TAMANHO P ao GG                                  | UND  | 0     | 0    | 500 | 0   | 0  | 500   |
| 18 | CALÇA EM TECIDO BRIM COM 1 BOLSO FACA COM ELASTICO TAMANHO XG ao EXG                                | UND  | 0     | 0    | 500 | 0   | 0  | 500   |
| 19 | CAMISA MALHA MICRODRY MANGA CURTA PERSONALIZAÇÃO SUBLIMAÇÃO TAMANHOS ( XG À EXG)                    | UND  | 300   | 0    | 400 | 50  | 50 | 800   |
| 20 | CAMISA MALHA MICRODRY MANGA CURTA PERSONALIZAÇÃO SUBLIMAÇÃO TAMANHOS (P À GG)                       | UND  | 300   | 0    | 400 | 50  | 50 | 800   |
| 21 | CAMISA MALHA MICRODRY MANGA LONGA PERSONALIZAÇÃO SUBLIMAÇÃO TAMANHOS ( XG À EXG)                    | UND  | 300   | 0    | 400 | 50  | 50 | 800   |
| 22 | CAMISA MALHA MICRODRY MANGA LONGA PERSONALIZAÇÃO SUBLIMAÇÃO TAMANHOS (P À XG)                       | UND  | 300   | 0    | 400 | 50  | 50 | 800   |
| 23 | CAMISA MALHA MICRODRY GOLA POLO COM BOTÃO MANGA CURTA PERSONALIZADA SUBLIMAÇÃO TAMANHOS ( XG À EXG) | UND  | 300   | 0    | 400 | 50  | 50 | 800   |
| 24 | CAMISA MALHA MICRODRY GOLA POLO COM BOTÃO MANGA CURTA PERSONALIZADA SUBLIMAÇÃO TAMANHOS (P À XG)    | UND  | 300   | 0    | 400 | 50  | 50 | 800   |
| 25 | CERTIFICADO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA. EM PAPEL COUCHER 230 GR. A4 IMPRESSÃO 4/0        | UND. | 0     | 5000 | 0   | 0   | 0  | 5.000 |
| 26 | CHAPÉU EM BRIM COM PROTETOR DE PESCOÇO PERSONALIZADO SERIGRAFADO FRENTE                             | UND  | 500   | 0    | 0   | 0   | 0  | 500   |
| 27 | COLETE EM TACTEL GROSSO COM ZIPER E 2 BOLSOS PERSONALIZAÇÃO SUBLIMAÇÃO                              | UND  | 350   | 0    | 0   | 0   | 0  | 350   |
| 28 | COLETE EM TECIDO BRIM COM 2 BOLSOS PERSONALIZADO EM SILK                                            | UND  | 350   | 0    | 0   | 0   | 0  | 350   |
| 29 | COMPROVANTE DE MATRÍCULA 0,7X20 CM IMPRESSÃO 1/0                                                    | UND. | 0     | 5000 | 0   | 0   | 0  | 5.000 |
| 30 | CONJUNTO ESPORTIVO PERSONALIZADO DRY FIT (camiseta e calção)                                        | UND  | 0     | 0    | 0   | 500 | 0  | 500   |

|    |                                                                                 |       |        |       |       |     |   |        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------|-------|-----|---|--------|
| 31 | CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC COM PROTETOR DE SILICONE COM CORDÃO DIGITAL 20MM | UND   | 0      | 0     | 1000  | 0   | 0 | 1.000  |
| 32 | CREDENCIAL DE ACESSO EM PAPEL COUCHÉ 10X15CM                                    | UND   | 0      | 0     | 1000  | 0   | 0 | 1.000  |
| 33 | CREDENCIAL DE ACESSO EM PVC PARA EVENTOS 10X15 CM                               | UND   | 0      | 0     | 1.000 | 0   | 0 | 1.000  |
| 34 | FICHA DE MATRÍCULA PAPELA4, IMPRESSÃO 1/0                                       | UND.  | 0      | 5.000 | 0     | 0   | 0 | 5.000  |
| 35 | FICHA INDIVIDUAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL PAPEL A4, IMPRESSÃO 1/0.                  | UND.  | 0      | 5000  | 0     | 0   | 0 | 5.000  |
| 36 | FICHA INDIVIDUAL DO 1 ANO 5 ANOS. PAPEL A4, IMPRESSÃO 1/0.                      | UND.  | 0      | 5000  | 0     | 0   | 0 | 5.000  |
| 37 | FICHA INDIVIDUAL DO 6 ANO 9 ANOS. PAPEL A4, IMPRESSÃO 1/0                       | UND.  | 0      | 5000  | 0     | 0   | 0 | 5.000  |
| 38 | FOLDER 2 DOBRAS A4 PAPEL 115G 4/4                                               | UND   | 0      | 0     | 5000  | 0   | 0 | 5.000  |
| 39 | IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO BRILHO OU FOSCO                            | M²    | 0      | 0     | 800   | 0   | 0 | 800    |
| 40 | IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PERFURADO                                          | M²    | 0      | 0     | 800   | 0   | 0 | 800    |
| 41 | IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA BRILHO OU FOSCO 440G                                  | M²    | 0      | 0     | 800   | 0   | 0 | 800    |
| 42 | MEDALHA PERSONALIZADA                                                           | UND   | 0      | 0     | 0     | 300 | 0 | 300    |
| 43 | PAPEL CARTÃO - CARTÃO CARTÃO DA GESTANTE                                        | UNID. | 10.000 | 0     | 0     | 0   | 0 | 10.000 |
| 44 | PAPEL CARTÃO - CARTÃO CARTÃO DO HIPERDIA                                        | UNID. | 10.000 | 0     | 0     | 0   | 0 | 10.000 |
| 45 | PAPEL CARTÃO - CARTÃO DA MULHER (FRENTE E VERSO)                                | UNID. | 10000  | 0     | 0     | 0   | 0 | 10.000 |
| 46 | PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX MEDINDO 0,50X0,70CM                            | UND   | 0      | 0     | 10    | 0   | 0 | 10     |
| 47 | PLACA EM PVC COM ADESIVO LAMINADO PARA PORTAS 0,13X0,30CM                       | UND   | 0      | 0     | 200   | 0   | 0 | 200    |
| 48 | TROFEL EM ACRILICO ADESIVADO MEDIDA 0,30X0,45 CM                                | UND   | 0      | 0     | 0     | 100 | 0 | 100    |
| 49 | TROFEL EM ACRILICO COM MDF ADESIVADO MEDIDA 0,30X0,45 CM                        | UND   | 0      | 0     | 0     | 100 | 0 | 100    |
| 50 | VENTAROLA PERSONALIZADA                                                         | UND   | 0      | 0     | 3000  | 0   | 0 | 3.000  |

### DOS VALORES ESTIMADOS:

| LOTE: 01 |                                                          |     |     |                   |                   |
|----------|----------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------|-------------------|
| ITEM     | DESCRIÇÃO                                                | UND | QTD | V. UNIT. ESTIMADO | V. TOTAL ESTIMADO |
| 1        | AGENDA CAPA DURA MED.15X21CM COM 100 FLS                 | UND | 600 | R\$ 37,67         | R\$ 22.602,00     |
| 2        | BANDEIRA EM TACTEL PERSONALIZADA MED. 1,00X1,40MT 1 FACE | UND | 350 | R\$ 67,00         | R\$ 23.450,00     |
| 3        | BANDEIRA EM TACTEL PERSONALIZADA MED. 1,00X1,40MT 2 FACE | UND | 350 | R\$ 131,67        | R\$ 46.084,50     |
| 4        | BANNER EM LONA MEDINDO 0,90X1,20CM                       | UND | 500 | R\$ 77,90         | R\$ 38.950,00     |
| 5        | BLOCO – 100X1 (Frente) Atestado médico                   | BLC | 500 | R\$ 47,63         | R\$ 23.815,00     |
| 6        | BLOCO – 100X1 (Frente) Boletim diário APIWE              | BLC | 500 | R\$ 47,63         | R\$ 23.815,00     |
| 7        | BLOCO – 100X1 (Frente) Boletim mensal APIWE              | BLC | 500 | R\$ 47,63         | R\$ 23.815,00     |
| 8        | BLOCO – 50X1 (Frente) Avaliação de imunobiológicos       | BLC | 500 | R\$ 47,63         | R\$ 23.815,00     |
| 9        | BLOCO DE RECEITUÁRIO B1                                  | BLC | 500 | R\$ 47,63         | R\$ 23.815,00     |

|    |                                                                                                    |       |        |            |                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------|----------------|
| 10 | BLOCO DE RECEITUÁRIO COMUM 0,15X0,21 CM                                                            | BLC   | 500    | R\$ 59,00  | R\$ 29.500,00  |
| 11 | BLOCO DE RECEITUÁRIO C1 CONTROLADO AUTOCOPIATIVO                                                   | BLC   | 500    | R\$ 67,83  | R\$ 33.915,00  |
| 12 | BOLSA PERSONALIZADA MEDINDO 30X40 CM                                                               | UND   | 1.000  | R\$ 118,63 | R\$ 118.630,00 |
| 13 | BONÉ EM BRIM PERSONALIZADO EM BORDADO OU APLIQUE DIGITAL                                           | UND   | 800    | R\$ 67,30  | R\$ 53.840,00  |
| 14 | BONÉ EM BRIM COM PROTETOR DE PESCOÇO PERSONALIZADO EM SILK NA FRENTE                               | UND   | 800    | R\$ 81,17  | R\$ 64.936,00  |
| 15 | BONÉ EM BRIM COM PROTETOR DE PESCOÇO PERSONALIZADO EM BORDADO NA FRENTE                            | UND   | 800    | R\$ 87,33  | R\$ 69.864,00  |
| 16 | BONÉ EM TACTEL PERSONALIZADO EM SILK FRENTE                                                        | UND   | 800    | R\$ 49,83  | R\$ 39.864,00  |
| 17 | CALÇA EM TECIDO BRIM COM 1 BOLSO FACA COM ELÁSTICO TAMANHO P ao GG                                 | UND   | 500    | R\$ 89,00  | R\$ 44.500,00  |
| 18 | CALÇA EM TECIDO BRIM COM 1 BOLSO FACA COM ELÁSTICO TAMANHO XG ao EXG                               | UND   | 500    | R\$ 109,00 | R\$ 54.500,00  |
| 19 | CAMISA MALHA MICRODRY MANGA CURTA PERSONALIZAÇÃO SUBLIMAÇÃO TAMANHOS (XG À EXG)                    | UND   | 800    | R\$ 54,67  | R\$ 43.736,00  |
| 20 | CAMISA MALHA MICRODRY MANGA CURTA PERSONALIZAÇÃO SUBLIMAÇÃO TAMANHOS (P À GG)                      | UND   | 800    | R\$ 49,83  | R\$ 39.864,00  |
| 21 | CAMISA MALHA MICRODRY MANGA LONGA PERSONALIZAÇÃO SUBLIMAÇÃO TAMANHOS (XG À EXG)                    | UND   | 800    | R\$ 69,13  | R\$ 55.304,00  |
| 22 | CAMISA MALHA MICRODRY MANGA LONGA PERSONALIZAÇÃO SUBLIMAÇÃO TAMANHOS (P À XG)                      | UND   | 800    | R\$ 64,00  | R\$ 51.200,00  |
| 23 | CAMISA MALHA MICRODRY GOLA POLO COM BOTÃO MANGA CURTA PERSONALIZADA SUBLIMAÇÃO TAMANHOS (XG À EXG) | UND   | 800    | R\$ 71,47  | R\$ 57.176,00  |
| 24 | CAMISA MALHA MICRODRY GOLA POLO COM BOTÃO MANGA CURTA PERSONALIZADA SUBLIMAÇÃO TAMANHOS (P À XG)   | UND   | 800    | R\$ 66,13  | R\$ 52.904,00  |
| 25 | CERTIFICADO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA. EM PAPEL COUCHER 230 GR. A4 IMPRESSÃO 4/0       | UND.  | 5000   | R\$ 17,30  | R\$ 86.500,00  |
| 26 | CHAPÉU EM BRIM COM PROTETOR DE PESCOÇO PERSONALIZADO SERIGRAFADO FRENTE                            | UND   | 500    | R\$ 86,97  | R\$ 43.485,00  |
| 27 | COLETE EM TACTEL GROSSO COM ZIPER E 2 BOLSOS PERSONALIZAÇÃO SUBLIMAÇÃO                             | UND   | 350    | R\$ 80,00  | R\$ 28.000,00  |
| 28 | COLETE EM TECIDO BRIM COM 2 BOLSOS PERSONALIZADO EM SILK                                           | UND   | 350    | R\$ 97,00  | R\$ 33.950,00  |
| 29 | COMPROVANTE DE MATRÍCULA 0,7X20 CM IMPRESSÃO 1/0                                                   | UND.  | 5.000  | R\$ 6,30   | R\$ 31.500,00  |
| 30 | CONJUNTO ESPORTIVO PERSONALIZADO DRY FIT (camiseta e calção)                                       | UND   | 500    | R\$ 79,60  | R\$ 39.800,00  |
| 31 | CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC COM PROTETOR DE SILICONE COM CORDÃO DIGITAL 20MM                    | UND   | 1.000  | R\$ 28,00  | R\$ 28.000,00  |
| 32 | CREDENCIAL DE ACESSO EM PAPEL COUCHÉ 10X15C CM                                                     | UND   | 1.000  | R\$ 8,30   | R\$ 8.300,00   |
| 33 | CREDENCIAL DE ACESSO EM PVC PARA EVENTOS 10X15 CM                                                  | UND   | 1.000  | R\$ 14,33  | R\$ 14.330,00  |
| 34 | FICHA DE MATRÍCULA PAPEL A4, IMPRESSÃO 1/0                                                         | UND.  | 5.000  | R\$ 3,43   | R\$ 17.150,00  |
| 35 | FICHA INDIVIDUAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL PAPEL A4, IMPRESSÃO 1/0.                                     | UND.  | 5.000  | R\$ 3,43   | R\$ 17.150,00  |
| 36 | FICHA INDIVIDUAL DO 1 ANO 5 ANOS. PAPEL A4, IMPRESSÃO 1/0.                                         | UND.  | 5.000  | R\$ 3,43   | R\$ 17.150,00  |
| 37 | FICHA INDIVIDUAL DO 6 ANO 9 ANOS. PAPEL A4, IMPRESSÃO 1/0                                          | UND.  | 5.000  | R\$ 3,43   | R\$ 17.150,00  |
| 38 | FOLDER 2 DOBRAS A4 PAPEL 115G 4/4                                                                  | UND   | 5.000  | R\$ 4,53   | R\$ 22.650,00  |
| 39 | IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO BRILHO OU FOSCO                                               | M²    | 800    | R\$ 86,30  | R\$ 69.040,00  |
| 40 | IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PERFURADO                                                             | M²    | 800    | R\$ 87,60  | R\$ 70.080,00  |
| 41 | IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA BRILHO OU FOSCO 440G                                                     | M²    | 800    | R\$ 98,50  | R\$ 78.800,00  |
| 42 | MEDALHA PERSONALIZADA                                                                              | UND   | 300    | R\$ 26,50  | R\$ 7.950,00   |
| 43 | PAPEL CARTÃO - CARTÃO DA GESTANTE                                                                  | UNID. | 10.000 | R\$ 4,22   | R\$ 42.200,00  |
| 44 | PAPEL CARTÃO - CARTÃO DO HIPERDIA                                                                  | UNID. | 10.000 | R\$ 4,22   | R\$ 42.200,00  |

|                       |                                                           |       |        |              |                         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|-------|--------|--------------|-------------------------|
| 45                    | PAPEL CARTÃO - CARTÃO DA MULHER (FRENTE E VERSO)          | UNID. | 10.000 | R\$ 4,22     | R\$ 42.200,00           |
| 46                    | PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX MEDINDO 0,50X0,70CM      | UND   | 10     | R\$ 1.746,67 | R\$ 17.466,70           |
| 47                    | PLACA EM PVC COM ADESIVO LAMINADO PARA PORTAS 0,13X0,30CM | UND   | 200    | R\$ 37,63    | R\$ 7.526,00            |
| 48                    | TROFEL EM ACRILICO ADESIVADO MEDIDA 0,30X0,45 CM          | UND   | 100    | R\$ 166,30   | R\$ 16.630,00           |
| 49                    | TROFEL EM ACRILICO COM MDF ADESIVADO MEDIDA 0,30X0,45 CM  | UND   | 100    | R\$ 313,33   | R\$ 31.333,00           |
| 50                    | VENTAROLA PERSONALIZADA                                   | UND   | 3.000  | R\$ 2,40     | R\$ 7.200,00            |
| <b>TOTAL ESTIMADO</b> |                                                           |       |        |              | <b>R\$ 1.897.635,20</b> |

2.2 Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação visa à otimização da gestão de recursos públicos, promovendo economia de tempo e recursos financeiros, em conformidade com o Princípio da Eficiência, previsto no artigo 37, caput, da Constituição Federal.

3.2. A unificação das demandas permite uma gestão centralizada, reduzindo a necessidade de revisões técnicas subsequentes e evitando esforços desnecessários por parte dos profissionais envolvidos. Além disso, proporciona condições comerciais mais vantajosas, uma vez que a aquisição em maior escala possibilita negociações de preços mais competitivos no mercado. Tal medida também assegura o atendimento ininterrupto das necessidades operacionais das Secretarias, prevenindo desabastecimentos e eventuais paralisações nas atividades administrativas e externas.

3.3. A aquisição é essencial para a implementação de ações que promovam a melhoria e a efetividade das atividades públicas. O fornecimento será realizado por um período de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no Termo de Referência ou no Projeto Básico, conforme a viabilidade da contratação.



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Analisando as alternativas disponíveis que atendam às necessidades das áreas requisitantes, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa é a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão eletrônico, por meio do Registro de Preço, com validade de 12 meses, podendo a administração comprar a quantidade necessária para atender às suas demandas, tendo em se não através do pregão.

#### **5. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO**

5.1. **Fundamentação:** Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (Art. 18, § 1º, inciso II, do art. 18 da Lei 14.133/2021). O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 05830872000109-0-000001/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 31/12/2025
- III) ID do item no PNCP: 15
- IV) Classe/Grupo: 152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MAIS PÁGINAS IMPRESSAS
- V) Identificação da Futura Contratação: a0b7ff51-ba70-49ab-86c8-f1389307db2e

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.2. De acordo com o art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, os materiais, ora licitados, devem atender a alguns critérios de sustentabilidade ambiental, tais como:

6.2.1. os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;



**ESTADO DO AMAZONAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.2.2. devem ser observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.2.3. os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

### **Compatibilidade Técnica**

6.3. Os produtos fornecidos devem ser compatíveis com a planilha, evitando a necessidade de ajustes adicionais.

### **Subcontratação**

6.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da Contratação**

6.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **DISPONIBILIDADE, REGIONALIZAÇÃO E LOGÍSTICA DE FORNECIMENTO**

Considerando a necessidade de fomentar o comércio local e regional;

Considerando a necessidade de agilizar o processo de entrega/execução de bens e serviços ofertados ao Município de Lábrea/AM.

A empresa contratada deve garantir a disponibilidade contínua dos serviços, assegurando capacidade de resposta ágil para atender demandas urgentes e regulares. O prazo de execução será imediato, no endereço indicado pela Secretaria demandante.

O limite geográfico local estabelecido encontra-se alinhado às disposições legais previstas no Decreto Municipal nº 777 de 25 de fevereiro de 2025, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nos processos de licitações no âmbito da Administração Pública



**ESTADO DO AMAZONAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Lábrea/AM, respeitando os princípios da economicidade e da eficiência administrativa. Essa delimitação decorre da impossibilidade de estocagem de Materiais didáticos pela Administração, sendo que admitir uma distância superior ao limite definido acarretaria prejuízo à eficiência dos serviços públicos devido à frequência necessária de abastecimento.

A definição da localização geográfica baseou-se na necessidade de assegurar uma entrega imediata do objeto licitado, evitando interrupções no atendimento das demandas públicas.

O certame poderá ser direcionado à ME e EPP com exclusividade, considerando que o nicho mercadológico desse mercado envolve outros tipos societários. Desta forma, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte se mostra vantajoso para a Administração Pública e Economia Local, não representando prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, nos termos do art. 49, III da LC 123/06. 5.5.6 Por fim, tem em vista a ampla gama de concorrência no próprio mercado local, bem como regional, não há qualquer restrição a competitividade no referido certame.

## **7. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 1 (um) ano, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e no PNCP.

7.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, por igual período, não ultrapassando o prazo máximo de 2 (dois) anos, desde que seja comprovada a vantajosidade do valor registrado, mediante prévia pesquisa de mercado.

7.3. No caso do disposto no item 7.2 os quantitativos restantes ou fixados na licitação serão mantidos para o novo período de vigência;

7.4. A Ata de Registro de Preços será disponibilizada pela Comissão de Contratação do Município, para assinatura física ou digital da CONTRATADA, mediante Certificado Digital, de acordo com o os prazos estabelecidos no Edital;



**ESTADO DO AMAZONAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.5. A existência de Ata de Registro de Preços válida não obriga a Administração Pública a firmar as contratações que delas possam advir, tampouco autoriza a CONTRATADA em atender às demandas por motivos relacionados a quantidades mínimas ou máximas;

7.6. Cabe aos Órgão deliberar acerca de eventuais prorrogações dos contratos oriundos das Atas de Registro de Preços, que estarão sujeitas às regras previstas no Decreto Municipal n.º 765/2025-GPML, de 02 de janeiro de 2025, e na Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

8.1. As entregas dos itens **01 a 50** serão realizadas de maneira fracionada, conforme a necessidade das Secretarias. Tal exigência fundamenta-se na ausência de estrutura física para estocagem do material por parte do Município.

8.1.1. O licitante vencedor deverá estar apto a iniciar o fornecimento imediatamente após a assinatura do contrato.

8.1.2. O licitante vencedor comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou contaminado e, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade.

8.1.3. As requisições deverão ser atendidas pelo licitante vencedor, independentemente da existência de greves deflagradas por quaisquer categorias profissionais relacionadas ao fornecimento.

8.2. O prazo máximo para entrega dos itens serão de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme as quantidades especificadas no documento.

8.3. Consideram-se aceitos e aprovados os fornecimentos que, no prazo de até 5 dias, contados do recebimento da fatura, não sejam contestados pelo CONTRATANTE.

8.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



**ESTADO DO AMAZONAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.5. O local de entrega será definido pelo órgão contratante e deverá ser exclusivamente na cidade de Lábrea/AM.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

9.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Fiscalização Técnica**

9.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa**

9.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas,



**ESTADO DO AMAZONAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

### **Gestor do Contrato**

9.18. Cabe ao gestor do contrato:

9.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.18.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que notadamente:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, e aceitar pela Administração Pública;
- f) Não celebrar o contrato ou retirar documento substitutivo ao contrato no prazo estabelecido, bem como, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, inclusive seus aditivos conforme dispõe o item 12.47 deste Termo de Referência, ou não entregar a documentação exigida para a contratação ou assinatura da ata, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e da Ata de Registro de Preços;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.



**ESTADO DO AMAZONAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações dispostas no item 10.1, sujeitam-se sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o(a) CONTRATADO(A) der causa ao disposto no item 10.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Multa;
  - b.1) Moratória de 1,5% (um virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
  - b.1.2) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
  - b.2) Compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
  - b.3) Compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto, avaliada a gravidade e o prejuízo causado pela infração cometida, aplicando-se os Princípios da Razoabilidade e da Proporcionalidade.
- c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do inciso I desta Cláusula, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do inciso I desta Cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

- 10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao(à) CONTRATADO(A), além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 10.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 10.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 10.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 10.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 10.9. A aplicação de qualquer penalidade prevista nesse Termo de Referência e no Edital, serão precedidas após o regular processo administrativo, que assegurará o contraditório e ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 765/2025-GPML, de 02 de janeiro de 2025.
- 10.10. Nos casos não contemplados nessa cláusula, aplica-se o disposto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento**

- 11.1. 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



**ESTADO DO AMAZONAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

11.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.7. 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.

11.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



**ESTADO DO AMAZONAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## **Liquidação**

11.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11. 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:

- 11.11.1. o prazo de validade;
- 11.11.2. a data da emissão;
- 11.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.11.5. o valor a pagar; e
- 11.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.12. 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;

11.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 11.13.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 11.13.2. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 11.13.3. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



**ESTADO DO AMAZONAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

11.14. Constatando-se a 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

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

### **Prazo de pagamento**

11.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

11.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.23. 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.

11.24. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

## 12. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E O JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR “LOTE”**.

### Forma de fornecimento

12.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

### Exigências de habilitação

12.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

12.4. **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;

12.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.7. **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;

12.8. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

12.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.10. **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;

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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



**ESTADO DO AMAZONAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

12.14. 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;

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

12.16. 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;

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

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

12.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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;

12.20. 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;

12.21. As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do licitante. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista a abertura do certame.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

12.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, **para cada exercício**:

12.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.25. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

12.26. 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.

12.27. 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.

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

12.29. Caso a empresa interessada 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 patrimônio líquido mínimo de **10% do valor da proposta apresentada pela licitante**.

12.30. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado da proposta, devidamente atualizado para esta data, mediante declaração



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, acompanhada da respectiva memória de cálculo.

12.31. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

### **Qualificação Técnica**

12.33. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.33.1 A empresa interessada deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) 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 fornecimento de bens e similares objeto deste termo, em condições compatíveis em características, atendendo necessariamente os requisitos estipulados neste Termo de Referência;

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

12.33.3. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

12.33.4. O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto similar ao da licitação.

12.33.5 **Alvará de Funcionamento da Empresa**, comprovando que a empresa está em conformidade com as exigências fiscais e regulamentares do município, permitindo o funcionamento legal da empresa durante o período da execução do contrato.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

13.1. A CONTRATADA arcará com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

13.2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;

13.3. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar acréscimos e/ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo inicial;

13.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da CONTRATANTE;

13.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial, resultantes da execução do Contrato;

13.6. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá, a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

13.8. Homologado o resultado da licitação, a Comissão de Contratação convocará os interessados para assinar a Ata de Registro de Preços, prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogada por igual período, desde que por motivo justificado e aceito pelo Comissão de Contratação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores registrados; 13.9. A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo Comissão de Contratação implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para apuração e eventual aplicação de penalidades administrativas, sendo garantido o contraditório e a ampla defesa;

13.10. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas no item 13.8 e 13.9 supramencionados, fica facultada à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação;

13.11. Aplicam-se as disposições previstas no item 13.8, 13.9 e 13.10 nas hipóteses em que, o convocado não aceitar o disposto no item 13.3 deste Termo de Referência, e;



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.12. A empresa vencedora responsabilizar-se-á em fornecer o produto da marca e modelo ofertados no certame.

#### 14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 1.897.635,20 (um milhão, oitocentos e noventa e sete mil, seiscentos e trinta e cinco reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 2 deste Termo de Referência.

14.2. Em caso de Registro de Preços, 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

14.2.1. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

14.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Municipalidade, cuja dotação será a seguinte:

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA                                                                      |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte rubrica orçamentária: |                                                                        |
| <b>Unidade Orçamentária:</b>                                                              | 02.02 - Secretaria Municipal de Administração                          |
| <b>Projeto/Atividade:</b>                                                                 | 04.122.0011.2007 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração |
| <b>Elemento de Despesa:</b>                                                               | 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica               |

|                                                                                           |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fonte de Recurso:</b>                                                                  | 500 – Recursos não vinculados de impostos                                           |
| <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>                                                               |                                                                                     |
| As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte rubrica orçamentária: |                                                                                     |
| <b>Unidade Orçamentária:</b>                                                              | 0204 - Secretaria Municipal de Educação                                             |
| <b>Projeto/Atividade:</b>                                                                 | 12.361.0062.2023 – Manutenção do Fundeb VAAR Zona Urbana                            |
| <b>Elemento de Despesa:</b>                                                               | 3.3.90.39.543 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica                         |
| <b>Fonte de Recurso:</b>                                                                  | 500 – Recursos não vinculados de impostos                                           |
|                                                                                           | 543 – Material de Consumo                                                           |
| <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>                                                               |                                                                                     |
| As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte rubrica orçamentária: |                                                                                     |
| <b>Unidade Orçamentária:</b>                                                              | 0205 - Secretaria Municipal de Saúde                                                |
| <b>Projeto/Atividade:</b>                                                                 | 10.301.0052.2071 – Manutenção dos Programas de Atenção Básica em Saúde              |
| <b>Elemento de Despesa:</b>                                                               | 3.3.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica                        |
| <b>Fonte de Recurso:</b>                                                                  | 3.3.90.39.600 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica                        |
| <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>                                                               |                                                                                     |
| As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte rubrica orçamentária: |                                                                                     |
| <b>Unidade Orçamentária:</b>                                                              | 0206 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania                   |
| <b>Projeto/Atividade:</b>                                                                 | 08.122.0011.2049 - Manutenção da Secretaria Municipal de Ação Social                |
| <b>Elemento de Despesa:</b>                                                               | 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica                            |
| <b>Fonte de Recurso:</b>                                                                  | 500 – Recursos não vinculados de impostos                                           |
| <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>                                                               |                                                                                     |
| As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte rubrica orçamentária: |                                                                                     |
| <b>Unidade Orçamentária:</b>                                                              | 0208 - Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Laser                           |
| <b>Projeto/Atividade:</b>                                                                 | 27.812.0011.2053 - Manutenção da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer |
| <b>Elemento de Despesa:</b>                                                               | 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica                            |
| <b>Fonte de Recurso:</b>                                                                  | 500 – Recursos não vinculados de impostos                                           |

## 16. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

16.1. Declaramos que o presente Termo de Referência foi elaborado em foi elaborado em conjunto pelo Órgão Demandante e pela Equipe de Planejamento, com base nas especificações técnicas dos produtos encaminhadas pelos principais interessados no registro de preços. O documento está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 765/2025GPML e demais



**ESTADO DO AMAZONAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

legislações aplicáveis, sendo submetido à apreciação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Lábrea/AM para análise e aprovação.

**Elaboração:**

**Aprovação:**

Lábrea, 11 de fevereiro de 2026.

---

**LOAM MENDES MOREIRA**

Integrante Técnico

---

**ORMIZIO DE SOUZA LEITÃO**

Secretário Municipal de Administração  
Portaria 02/2025-GPML

**Autorização:**

Aprovo o Termo de Referência, com fundamento no artigo 14, VIII, do Decreto Municipal nº 765/2025-GPML, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

---

**GERLANDO LOPES DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Lábrea