



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO Nº 011/2026-PML**

**1. DADOS DA INSTITUIÇÃO:**

|                                                                                          |           |            |                                       |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------------------------------------|----------------|
| <b>ÓRGÃO:</b><br>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO                                   |           |            | <b>CNPJ Nº:</b><br>05.830.872/0001-09 |                |
| <b>ENDEREÇO:</b> <i>Rua 22 de Outubro, nº 1888, Centro – CEP: 69.830-000 – Lábrea/AM</i> |           |            |                                       |                |
| <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 contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, visando atender aos eventos da Administração Municipal de Lábrea/AM em geral**, 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**

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Unid. | Quant. Estimada | Valor Unit. | Valor Total |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|-------------|-------------|
| 1    | <b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK. Bebidas:</b> Café, chá, leite e água mineral sem gás. <b>Sucos:</b> no mínimo dois tipos de sucos regionais, chocolate quente ou gelado e refrigerante (mínimo dos sabores). <b>Doces:</b> no mínimo dois tipos de bolo e de petit four. <b>Salgados:</b> mini pão francês, mini sanduíches, mini tapioca, mini croissant recheado, pão de queijo, quiché, coxinha, risole, folhado e no mínimo três tipos de salgado assado. <b>Frios:</b> presunto, queijo mussarela, manteiga, requeijão cremoso e patê. <b>Frutas:</b> salada de frutas (maçã, mamão, | Und.  | 16.500          | 27,48       | 453.420,00  |



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

|                                                                                                                         |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| kiwi, morango e uva). Contemplando mão de obra e todos os utensílios e descartáveis necessários para atender a demanda. |  |  |  |
| <b>Valor total estimado:</b> R\$ 453.420,00 (Quatrocentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e vinte reais).          |  |  |  |

- 2.1. Considerando os valores estimados, não há itens destinados para participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme estabelecido nos arts. 47 e 48, I da Lei Complementar 123/2006.
- 2.2. Os bens 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 e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração, art. 84 Lei 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

A Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, identifica a necessidade de contratação de serviços de fornecimento de coffee break visando atender aos eventos promovidos pela Administração Municipal em geral, tais como reuniões institucionais, capacitações, treinamentos, audiências públicas, seminários, oficinas, palestras, encontros intersetoriais e demais atividades oficiais que demandem a permanência de servidores, autoridades, conselheiros, representantes da sociedade civil e demais participantes, objetivando manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

O fornecimento de coffee break contribui diretamente para a adequada condução desses eventos, promovendo melhores condições de acolhimento, conforto e bem-estar aos participantes, o que favorece a atenção, a produtividade e o bom andamento das atividades institucionais, refletindo positivamente na qualidade das decisões administrativas e na eficiência dos serviços públicos.

A utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP justifica-se em razão da natureza **eventual, variável e imprevisível** da demanda, uma vez que a quantidade de eventos, o número de participantes e a periodicidade das solicitações não podem ser previamente definidos com exatidão. O SRP permite que a Administração contrate os serviços conforme a necessidade efetiva, mediante emissão de ordens de fornecimento, sem a obrigatoriedade de contratação imediata ou integral do quantitativo registrado.

Destaca-se, ainda, que a Administração Municipal não dispõe de estrutura própria, equipamentos, insumos ou pessoal especializado para a preparação, organização, acondicionamento e distribuição de alimentos, de forma contínua, segura e em conformidade com as normas sanitárias vigentes. Assim, a contratação de empresa especializada revela-se a alternativa mais adequada, eficiente e economicamente viável.

Além disso, a terceirização do serviço permite padronização da qualidade, garantia de condições higiênico-sanitárias, cumprimento das exigências da vigilância sanitária, além de possibilitar maior previsibilidade de custos, evitando despesas emergenciais ou improvisações que possam comprometer a regularidade dos eventos.

Portanto, a contratação do serviço de fornecimento de coffee break é imprescindível para assegurar o suporte logístico necessário à realização das atividades institucionais da Administração Municipal, contribuindo para a continuidade administrativa, a eficiência da gestão pública e o adequado atendimento ao interesse público.

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



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

4.1. O presente TR destina-se à eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, visando atender aos eventos da Administração Municipal de Lábrea/AM em geral.

4.2. 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 para contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido, através da modalidade Pregão Eletrônico, por meio do Registro de Preço, com validade de 12 meses, podendo a administração contratar a quantidade necessária para atender às suas demandas.

## 5. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

5.1. 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: **81**
- IV) Classe/Grupo: **632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA**
- V) Identificação da Futura Contratação: **a0f60219-aeee-4c26-aa3f-ff24049b2f40**

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Diretrizes da Contratação

6.1. Os bens, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, possuindo de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

6.2. A empresa contratada deverá garantir a entrega do objeto no município de Lábrea/AM, com capacidade para atender a demandas tanto regulares quanto emergenciais, de acordo com a necessidade da Contratante. Devido à natureza variável da demanda, a empresa deverá estar preparada para fornecer coffee break com prazos curtos de antecedência e garantir a flexibilidade para atender as variações diárias.

6.3. A empresa deverá dispor de capacidade logística para atender a variações na quantidade de coffee break solicitados, incluindo entregas emergenciais, com a possibilidade de ajustes rápidos e eficientes no fornecimento. A contratada deverá demonstrar flexibilidade operacional para cumprir com os prazos estabelecidos, mesmo em situações de demanda imprevisível.

6.4. A empresa contratada deverá garantir o uso de ingredientes frescos e de qualidade, com práticas que assegurem a integridade nutricional e a segurança alimentar das refeições oferecidas.

6.5. Os coffee break deverão ser preparados em conformidade com as normas de segurança alimentar e sanitária estabelecidas pela Vigilância Sanitária.

6.6. A empresa contratada deverá obter todos os alvarás, registros, licenças e demais autorizações necessárias para o funcionamento legal do serviço de fornecimento de coffee break, incluindo registros junto à Vigilância Sanitária. O Município isenta-se de qualquer responsabilidade quanto à obtenção desses documentos, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada assegurar que todos os requisitos legais sejam atendidos antes de iniciar as operações contratuais.

6.7. Poderão participar da licitação empresas que atendam aos requisitos técnicos especificados neste Termo de Referência, bem como que cumpram as exigências de habilitação necessárias. A participação está condicionada ao cumprimento das condições de segurança alimentar, flexibilidade operacional e compromisso com a qualidade e sustentabilidade dos serviços prestados.

6.8. As propostas dos fornecedores deverão apresentar preços competitivos e justos, levando em consideração a relação custo-benefício dos produtos oferecidos em comparação com sua qualidade e características.

#### **Requisitos de Sustentabilidade:**

- a) Respeitar as Normas Brasileiras da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- b) A empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental no fornecimento dos produtos, conforme previsto no artigo 3º da Lei nº 14.133/2021.
- c) As proponentes deverão observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas.



ESTADO DO AMAZONAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

d) Quando couber, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade estabelecidas nos incisos seguintes do art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, DE 19 de janeiro de 2010:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

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

IV - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucaonormativa-no-01-de-19-de-janeiro-de-2010>

**Cabe ainda nos critérios de sustentabilidade:**

I - Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

II - Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental;

III - Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento;

IV - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

V- Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;

VI - Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;

VII - Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

VIII - Utilizar o Catálogo de Materiais Sustentáveis do Ministério da Economia para identificar materiais sustentáveis que poderão ser adquiridos em substituição à itens similares.

e) A opção por produtos mais sustentáveis deve ser feita de forma gradativa, com a definição de metas crescentes de aquisição, observando-se os preços e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade.

f) Sempre que possível e no que couber, deve ser estabelecida margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, em observância a Lei nº 12.349/2010;

g) Deve ser observado, quando das contratações de bens, serviços e obras, o atendimento às normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares tudo com o objetivo de aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.

h) A Contratada observará ainda a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

(<https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>).

**Requisitos obrigacionais gerais:**



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ: 05.830.872/0001-09**

- a) Os produtos deverão obrigatoriamente estar de acordo com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- b) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste estudo e em seus anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- g) Comunicar ao Fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- k) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

### **Disponibilidade, Regionalização e Logística de Fornecimento**

- 6.9. A empresa contratada deve garantir a disponibilidade do objeto de acordo com as necessidades da Administração Municipal de Lábrea/AM em geral, em conformidade com as disposições contratuais.
- 6.10. Considerando a necessidade de fomentar o comércio local.
- 6.11. Considerando a necessidade de agilizar o processo de entrega/fornecimento do objeto demandado.
- 6.12. Considerando que a empresa contratada deve garantir a disponibilidade contínua e eficiente do fornecimento de coffee break, com capacidade para atender a demandas tanto regulares quanto emergenciais, de acordo com a necessidades da contratante;
- 6.13. O limite geográfico local estabelecido encontra-se alinhado às disposições legais previstas no Decreto Municipal nº 777 de 25 de fevereiro de 2025. Essa delimitação decorre da necessidade de a Administração atender prontamente as demandas, que são recorrentes e essenciais ao funcionamento das atividades institucionais, sendo que admitir uma distância superior ao limite definido acarretaria prejuízo à eficiência das atividades e serviços públicos desenvolvidos.
- 6.14. A definição da localização geográfica baseou-se na necessidade de assegurar uma entrega imediata do objeto licitado, evitando interrupções no atendimento das demandas que são de natureza variável, e a empresa contratada deverá estar preparada para fornecer coffee break com prazos curtos de antecedência e garantir a flexibilidade para atender as variações diárias.
- 6.15. Por fim, tendo em vista a ampla gama de concorrência no próprio mercado local, não há qualquer restrição a competitividade no referido certame.

### **Compatibilidade Técnica**

- 6.16. Os bens devem ser fornecidos em compatibilidade com o objeto contratual, evitando a necessidade de ajustes adicionais.

### **Subcontratação**

- 6.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da Contratação**



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

6.18. 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.

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

7.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da divulgação 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;

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**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do contratante, a partir da assinatura do instrumento contratual e publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



ESTADO DO AMAZONAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

8.1.2. A CONTRATADA será responsável pela aquisição, preparo e acondicionamento dos alimentos e bebidas, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, garantindo qualidade, frescor e segurança alimentar dos produtos fornecidos.

8.1.3. Os serviços de coffee break serão requisitados de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal de Lábrea/AM em geral, dentro do perímetro do Município Lábrea, no dia, horário e endereço previamente informado na requisição.

8.1.4. A contratada deverá realizar a montagem do coffee break no local indicado, com antecedência compatível com o início do evento, assegurando a adequada disposição dos itens, bem como a reposição durante o período previamente definido, quando solicitado.

8.1.5. O transporte dos itens até o local do evento será de inteira responsabilidade da contratada, devendo ocorrer em condições adequadas de higiene e conservação, de modo a preservar a integridade e a qualidade dos produtos.

8.1.6. Após o término do evento, a contratada deverá providenciar a retirada dos materiais utilizados, mantendo o local limpo e organizado, responsabilizando-se pelo descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados.

8.1.7. Toda e qualquer entrega de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

8.1.8. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

8.1.9. Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

8.1.10. É importante considerar que a segurança alimentar deve ser sempre uma prioridade. É fundamental que os fornecedores sigam as diretrizes de manipulação, armazenamento e transporte de alimentos para garantir a qualidade e a segurança.

8.1.11. Caso algum dos servidores ou participante que esteja consumindo o produto identifique qualquer problema relacionado a ele, seja na condição, quantidade, embalagem, atraso na entrega ou outra questão, deverá notificar imediatamente o fiscal de contrato. É fundamental que essa comunicação seja acompanhada de uma documentação detalhada, contendo todas as informações relevantes sobre a situação, incluindo imagens ou fotos que ajudem a ilustrar os pontos apresentados.

8.1.12. Após essa notificação, o fiscal de contrato fará contato com a empresa fornecedora solicitando a substituição do produto imediatamente, sempre que essa ação for viável.

8.1.13. Após a ocorrência e a solicitação de substituição, caberá ao fiscal avaliar se são necessárias sanções à empresa fornecedora, considerando a gravidade do incidente e a ocorrência de reincidências.

8.1.14. As possíveis sanções aplicáveis serão previamente estabelecidas no Edital e/ou no Termo de Referência.

8.1.15. O preço ofertado não será alterado em caso de substituições do item/coffee break.

8.1.16. A execução do serviço será considerada concluída mediante a verificação da conformidade com as especificações solicitadas e o atesto da fiscalização designada pela Administração Municipal.

## **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.

### **Fiscalização**



ESTADO DO AMAZONAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

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

### **Fiscalização Técnica**

9.7. 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.

9.8. 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.

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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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**

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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, 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**

9.16. Cabe ao gestor do contrato:

9.16.1. 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.

9.16.2. 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.

9.16.3. 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.

9.16.4. 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.

9.16.5. 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.

9.16.6. 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.



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

9.16.7. 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 aceito 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 este 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.

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:



ESTADO DO AMAZONAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

- 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);



ESTADO DO AMAZONAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

- 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 n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal n.º 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 bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega.
- 11.2. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.
- 11.3. Os produtos entregues em desconformidade com o especificado neste Termo ou o indicado na proposta, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a substituí-los no prazo máximo de 30 minutos, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.4. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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:

11.7.1. o prazo de validade;

11.7.2. a data da emissão;

11.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.7.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.7.5. o valor a pagar; e

11.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.8. 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;

11.9. 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.

11.9.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

11.9.2. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

11.9.3. 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.

11.10. 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.



ESTADO DO AMAZONAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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**

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

11.15. 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**

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

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

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

11.19. 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.

11.20. 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



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

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 ITEM**.

### Forma de fornecimento

12.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**, de acordo com as necessidades da Contratante.

### 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;

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;



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

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;

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;



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

- 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.
- 12.22. Em sendo o proponente detentor do menor preço qualificado como Microempresa(s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte este deverá apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade social e se houver alguma restrição quanto regularidade fiscal e trabalhista, será obrigatória a sua regularização e apresentação das referidas certidões para a assinatura contratual, conforme previsto no art. 4 do Decreto Federal n. 8.538/2015.
- 12.23. A não-regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, facultada à Administração a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, quando atendidos os requisitos legais.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

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

12.25.1. Onde não houver Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante constando a quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), devendo ser apresentadas Certidões expedidas na quantidade de cartórios indicadas no respectivo documento, no prazo previsto no Edital.

12.26. Cópia do Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, **para cada exercício**, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.27. Caso a empresa 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**.

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

12.29. 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.

12.30. 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.

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

12.32. 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).

12.33. 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



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

Competente da sede ou domicílio da licitante, assinadas pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

### **Qualificação Técnica**

12.34. 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.

12.34.1. 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;

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

12.34.3. 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.

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

12.35. **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.

12.36. **Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária do Município;**

## **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;
- 13.7. Caso a Empresa vencedora tenha sede fora do Estado deverá indicar um procurador ou representante em Lábrea/AM;
- 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;
- 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\$ 453.420,00 (Quatrocentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e vinte reais)**, 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.

14.2.5. Será adotado como método para reajustamento dos valores, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

14.2.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Municipalidade, conforme abaixo especificado:

| <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>                                                               |                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte rubrica orçamentária: |                                                               |
| <b>Unidade Orçamentária:</b>                                                              | 02.01 – Gabinete do Prefeito                                  |
| <b>Projeto/Atividade:</b>                                                                 | 04.122.0011.2002.0000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito    |
| <b>Elemento de Despesa:</b>                                                               | 33.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA         |                                                                                                                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unidade Orçamentária:</b> | 02.02 – Secretaria Municipal de Administração                                                                                              |
| <b>Projeto/Atividade:</b>    | 04.122.0011.2007.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração                                                                |
| <b>Elemento de Despesa:</b>  | 33.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                                                                              |
| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA         |                                                                                                                                            |
| <b>Unidade Orçamentária:</b> | 02.03 – Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento                                                                                     |
| <b>Projeto/Atividade:</b>    | 04.123.0011.2011.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento                                                       |
| <b>Elemento de Despesa:</b>  | 33.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                                                                              |
| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA         |                                                                                                                                            |
| <b>Unidade Orçamentária:</b> | 02.04 – Secretaria Municipal de Educação                                                                                                   |
| <b>Projeto/Atividade:</b>    | 12.122.0011.2012.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação<br>12.361.0062.2016.0000 – Manutenção da Rede de Ensino Fundamental |
| <b>Elemento de Despesa:</b>  | 33.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                                                                              |
| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA         |                                                                                                                                            |
| <b>Unidade Orçamentária:</b> | 02.05 – Secretaria Municipal de Saúde                                                                                                      |
| <b>Projeto/Atividade:</b>    | 10.302.0011.2032.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde                                                                        |
| <b>Elemento de Despesa:</b>  | 33.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                                                                              |
| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA         |                                                                                                                                            |
| <b>Unidade Orçamentária:</b> | 02.06 – Secretaria Municipal de Desenv. Social e Cidadania                                                                                 |
| <b>Projeto/Atividade:</b>    | 08.122.0011.2034.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolv. Social e Cidadania.                                               |
| <b>Elemento de Despesa:</b>  | 33.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                                                                              |
| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA         |                                                                                                                                            |
| <b>Unidade Orçamentária:</b> | 02.07 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente                                                                                              |
| <b>Projeto/Atividade:</b>    | 04.122.0011.2037.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal do Meio Ambiente                                                                |



ESTADO DO AMAZONAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

|                              |                                                                                                                                      |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elemento de Despesa:</b>  | 33.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                                                                        |
| <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>  |                                                                                                                                      |
| <b>Unidade Orçamentária:</b> | 02.08 – Secretaria Municipal da Juventude, esporte e lazer                                                                           |
| <b>Projeto/Atividade:</b>    | 27.812.0011.2039.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal da Juventude, esporte e lazer                                             |
| <b>Elemento de Despesa:</b>  | 33.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                                                                        |
| <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>  |                                                                                                                                      |
| <b>Unidade Orçamentária:</b> | 02.09 – Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento                                                                             |
| <b>Projeto/Atividade:</b>    | 20.122.0011.2041.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento                                               |
| <b>Elemento de Despesa:</b>  | 33.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                                                                        |
| <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>  |                                                                                                                                      |
| <b>Unidade Orçamentária:</b> | 02.10 – Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos                                                   |
| <b>Projeto/Atividade:</b>    | 04.451.0011.2044.0000 – Manutenção Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos                        |
| <b>Elemento de Despesa:</b>  | 33.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                                                                        |
| <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>  |                                                                                                                                      |
| <b>Unidade Orçamentária:</b> | 03.01 – Fundo Municipal de Assistência Social                                                                                        |
| <b>Projeto/Atividade:</b>    | 08.245.0034.2048.0000 – Encargos com os Programas de Assistência Social para Carentes                                                |
| <b>Elemento de Despesa:</b>  | 33.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                                                                        |
| <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>  |                                                                                                                                      |
| <b>Unidade Orçamentária:</b> | 05.01 – Fundo Municipal de Saúde                                                                                                     |
| <b>Projeto/Atividade:</b>    | 10.301.0052.2053.0000 – Manutenção dos Programas da Atenção Básica em Saúde                                                          |
| <b>Elemento de Despesa:</b>  | 33.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica<br>33.90.39.600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - MAC |



ESTADO DO AMAZONAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 05.830.872/0001-09

## **16. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE**

16.1. Declaramos que o presente Termo de Referência 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 765/2025-GPML e demais legislações aplicáveis, sendo submetido à apreciação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Lábrea/AM para análise e aprovação.

**Elaboração:**

**Aprovação:**

Lábrea/AM, 30 de janeiro de 2026.

**FERNANDO QUEIROZ DE FREITAS**

Integrante Técnico

**ORMÍZIO DE SOUZA LEITÃO**

Secretário Municipal de Administração

**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