

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 058/2026-PML

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO:

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA			
ENDEREÇO: RUA 22 DE OUTUBRO, N.1888, CENTRO – LÁBREA/AM			
CIDADE	UF	CEP	E-MAIL:
LÁBREA	AM	69830-000	

2. OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais didáticos e de expediente administrativo para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, 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

LOTE 01 - MATERIAIS DIDÁTICOS					
Item	Descrição	Unidade de Forn.	Quant. Estimada Anual	Valor Unitário	Valor Total Estimado
1	Caderno de desenho Tipo: Tamanho Ofício Quantidade Folhas: 96 FL Apresentação: Espiral Características Adicionais: De Desenho, Capa Dura	UNID.	2.500	R\$ 36,80	R\$ 92.000,00
2	Caderno de brochura Material: Celulose Vegetal Material Capa: Capa Dura Comprimento: 210 MM Largura: 148 MM Quantidade Folhas: 96 FL Características Adicionais: Folhas Pautadas, Brochura, Costurado 1/4	UNID.	12.000	R\$ 27,83	R\$ 333.960,00

3	Caderno de 10 Matéria Capa dura Caderno Material: Papel Off-Set 56g/M2, Branco Comprimento: 275 MM Largura: 200 MM Quantidade Folhas: 200 FL Características Adicionais: 10 Materias/Espiral Revestido Em Nylon/Plastificado	UNID.	12.000	R\$ 44,54	R\$ 534.480,00
4	Caderno de Caligrafia Tipo: Pedagógico, Caligrafia Material: Celulose Vegetal Material Capa: Papelão Comprimento: 150 MM Largura: 210 MM Quantidade Folhas: 40 FL	UNID.	2.200	R\$ 35,14	R\$ 77.308,00
5	Cola Branca Composição: Base Água Aplicação: Papel Características Adicionais: Validade Mínima 12 Meses C/Selo Do Inmetro Tipo: Líquido Apresentação: 90 G	UNID.	2.500	R\$ 12,72	R\$ 31.800,00
6	Cola Isopor Composição: Resina Sintética Cor: Incolor Tipo: Líquida Embalagem: Caixa com 12 unidades de 90g	CX	500	R\$ 75,65	R\$ 37.825,00
7	Cola Quente Composição: Silicone Aplicação: Pistola Quente Características Adicionais: Bastão com 7,5 Mm De Diâmetro E 30 Cm De Comprimento Características Adicionais: Pacotes com 20 unidades	PCTS	500	R\$ 46,50	R\$ 23.250,00
8	Cola Quente Composição: Silicone Aplicação: Pistola Quente Características Adicionais: Bastão com 11 Mm De Diâmetro E 30 Cm De Comprimento Características Adicionais: Pacotes com 20 unidades	PCTS	500	R\$ 54,40	R\$ 27.200,00
9	Cola Silicone Artesanato Composição: Silicone Cor: Incolor Características Adicionais: Frasco 100ml Tipo: Líquido	UNID.	500	R\$ 22,65	R\$ 11.325,00
10	Folha Isopor Comprimento: 1 M Largura: 0,50 M Espessura: 10 MM Características Adicionais: Pacote com 10 unidades	PCTS	50	R\$ 17,24	R\$ 862,00

11	Folha Isopor Comprimento: 1 M Largura: 0,50 M Espessura: 50 MM Características Adicionais: Pacote com 10 unidades	PCTS	50	R\$ 43,73	R\$ 2.186,50
12	Folha Isopor Comprimento: 1 M Largura: 0,50 M Espessura: 100 MM Características Adicionais: Pacote com 10 unidades	PCTS	50	R\$ 116,67	R\$ 5.833,50
13	Giz de Cera Material: Cera Plástica Com Corante Atóxico Cor: Variadas Tamanho: Médio Características Adicionais: Caixa com 12 unidades	UNID.	3.000	R\$ 15,28	R\$ 45.840,00
14	Lápis De Cor Material: Madeira Cor: Diversas Características Adicionais: Tamanho Grande Com 12 unidades	CX	1000	R\$ 14,82	R\$ 14.820,00
15	Lápis Preto Material Corpo: Madeira Diâmetro Carga: 2 MM Dureza Carga: Hb Formato: Cilíndrico sem borracha, Nº 01 Características Adicionais: Caixa com 144 unidades	CX	200	R\$ 174,20	R\$ 34.840,00
16	Papel Almaco Material: Celulose Vegetal com Pauta e Margem Comprimento: 315 MM Largura: 215 MM Cor: Branca Características Adicionais: Pacote com 400 folhas	PCT.	50	R\$ 91,60	R\$ 4.580,00
17	Papel Camurça Material: Celulose Vegetal Gramatura: 60 G/M2 Comprimento: 60 CM Largura: 40 CM Cor: (vermelho, verde, azul e preto)	UNID.	2.500	R\$ 4,47	R\$ 11.175,00
18	Papel Cartão Material: Celulose Vegetal Gramatura: 180 G/M2 Largura: 66 CM Comprimento: 96 CM Cor: Variadas Características Adicionais: Pacote com 400 folhas	PCT	300	R\$ 137,70	R\$ 41.310,00
19	Papel Cartolina Material: Celulose Vegetal Gramatura: 140 G/M2 Cor: Várias Cores Comprimento: 50 CM Largura: 60 CM Características Adicionais: Pacote C/ 100 Folhas	PCT	50	R\$ 297,77	R\$ 14.888,50

20	Papel Crepom Material: Celulose Vegetal Gramatura: 18 G/M2 Comprimento: 2 M Largura: 48 CM Cor: Variada Características Adicionais: Pacote C/ 10 unidades	PCT	150	R\$ 32,40	R\$ 4.860,00
21	Papel Color Set Cor: Variada Comprimento: 66 CM Largura: 48 CM Gramatura: 120 G/M2 Características Adicionais: Estampado/Estampas	FOLHAS	5.000	R\$ 3,90	R\$ 19.500,00
22	Papel Emborrachado Material: Borracha Eva Comprimento: 60 CM Largura: 40 CM Padrão: Estampado Cor: Variada	UNID.	500	R\$ 22,03	R\$ 11.015,00
23	Papel Emborrachado Material: Borracha Eva Comprimento: 60 CM Largura: 40 CM Padrão: Liso Cor: Variada	UNID.	5.000	R\$ 15,50	R\$ 77.500,00
24	Papel Emborrachado Material: Borracha Eva Comprimento: 60 CM Largura: 40 CM Espessura: 2 MM Padrão: Glitterizado Cor: Variada	UNID.	5.000	R\$ 19,97	R\$ 99.850,00
25	Papel Ondulado Material: Papelão Ondulado Cor: Colorido Tamanho: 50cm x 80cm Tipo: Ondulado Gramatura: 250 G/M² A 300 G/M2	UNID.	1800	R\$ 10,47	R\$ 18.846,00
26	Papel Seda Material: Celulose Vegetal Comprimento: 70 CM Largura: 50 CM Cor: Variada	UNID.	1000	R\$ 1,10	R\$ 1.100,00
27	Pincel Escola 121-10 (Creche) Material Cabo: Madeira Tipo Ponta: Chato Material Cerda: Naylon Tamanho: Nº 2, Nº 3, Nº 4, Nº5	UNID.	2.000	R\$ 28,90	R\$ 57.800,00

28	Régua Material: Acrílico Comprimento: 30 CM Graduação: Centímetro/Milímetro Tipo Material: Rígido Cor: Cristal Características Adicionais: Transparente/Largura De 3,5 Cm	UNID.	30.000	R\$ 5,82	R\$ 174.600,00
29	Tesoura Material: Lâmina de Aço Inoxidável Material Cabo: Polipropileno Comprimento: 13 CM Características Adicionais: Sem ponta	UNID.	2.500	R\$ 9,56	R\$ 23.900,00
30	Tinta Guache Composição: Resina Vinícula/Água/Pigmento/Cargas E Conservante Cor: Diversas Características Adicionais: Conjunto C/ 6 Frascos De 15ml Cada	CX	3.500	R\$ 12,72	R\$ 44.520,00
31	TNT Gramatura: 50 G/M2 Cor: Variadas Características Adicionais: Rolo com 50 metros	ROLOS	500	R\$ 161,93	R\$ 80.965,00
Valor Total Lote 01					R\$ 1.959.939,50
LOTE 02 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO					
Item	Descrição	Unidade de Forn.	Quant. Estimada Anual	Valor Unitário	Valor Total Estimado
32	Apontador Lápis do Tipo de Mesa Material: Plástico Tamanho: Médio Características Adicionais: Lâmina Aço, Base Fixação, Resistente Ferrugem	UNID.	250	R\$ 102,00	R\$ 25.500,00
33	Barbante Material: Algodão Cor: Natural Características Adicionais: Torcido Nº 3, 200G	UNID.	1.200	R\$ 26,75	R\$ 32.100,00
34	Caixa Arquivo Material: Polipropileno Dimensão (C X L X A): 350 X 130 X 250 Mm. MM Cor: Azul Impressão: Padrão	UNID.	300	R\$ 15,98	R\$ 4.794,00

35	Caneta Esferográfica Material: Plástico Resistente Material Ponta: Touch Tipo Escrita: Média Cor Tinta: Azul Características Adicionais: Caixa com 50 unidades	CX	500	R\$ 143,45	R\$ 71.725,00
36	Caneta Esferográfica Material: Plástico Resistente Material Ponta: Touch Tipo Escrita: Média Cor Tinta: Preta Características Adicionais: Caixa com 50 unidades	CX	500	R\$ 143,45	R\$ 71.725,00
37	Caneta Esferográfica Material: Plástico Resistente Material Ponta: Touch Tipo Escrita: Média Cor Tinta: Vermelha Características Adicionais: Caixa com 50 unidades	CX	300	R\$ 143,45	R\$ 43.035,00
38	Caneta Marca-Texto Material: Resina Termoplástica Tipo Ponta: Arredondada Resistente Cor: Variada Tipo: Base Giratória Secagem Rápida Características Adicionais: Atóxico; Tinta: Segura Em Gel.	UNID.	250	R\$ 8,93	R\$ 2.232,50
39	Cola de Contato Composição: Policloropreno E Solventes Orgânicos Aplicação: Madeira, Couro, Borracha E Plástico Tipo: Líquido Viscoso Características Adicionais: Elastômero Sintético Embalagem: Bisbaga 75G	UNID.	600	R\$ 28,22	R\$ 16.932,00
40	Clips Tamanho nº 2 Tratamento Superficial: Galvanizado Aplicação: Fixar Papéis E Similares Material: Arame De Aço Embalagem: Caixa com 50 unidades)	CX	300	R\$ 9,49	R\$ 2.847,00
41	Clips Tamanho nº 4 Tratamento Superficial: Galvanizado Aplicação: Fixar Papéis E Similares Material: Arame De Aço Embalagem: Caixa com 50 unidades)	CX	300	R\$ 10,79	R\$ 3.237,00
42	Clips Tamanho nº 6 Tratamento Superficial: Galvanizado Aplicação: Fixar Papéis E Similares Material: Arame De Aço Embalagem: Caixa com 50 unidades)	CX	300	R\$ 15,01	R\$ 4.503,00
43	Clips Tamanho nº 8 Tratamento Superficial: Galvanizado Aplicação: Fixar Papéis E Similares Material: Arame De Aço Embalagem: Caixa com 50 unidades)	CX	300	R\$ 15,01	R\$ 4.503,00

44	Clips Tamanho nº 10 Tratamento Superficial: Galvanizado Aplicação: Fixar Papéis E Similares Material: Arame De Aço Embalagem: Caixa com 50 unidades)	CX	500	R\$ 18,23	R\$ 9.115,00
45	Envelope Material: Kraft Modelo: Ofício Tamanho (C X L): 229 X 324 MM Cor: Parda Gramatura: 90 G/M2 Acabamento: Autocolante	UNID.	1000	R\$ 2,73	R\$ 2.730,00
46	Estilete Tipo: Lâmina Retrátil Espessura: 18 MM Material Corpo: Emborrachado Características Adicionais: Com Trava De Segurança	UNID.	500	R\$ 19,83	R\$ 9.915,00
47	Extrator Grampo Material: Aço Inoxidável Tipo: Espátula Tratamento Superficial: Cromado Características Adicionais: Prensado A Frio, Espessura: 1mm Comprimento: 150 MM Largura: 15 MM	UNID.	200	R\$ 7,20	R\$ 1.440,00
48	Fita Adesiva Dupla Face Material: Papel Tipo: Dupla Face Largura: 18 MM Comprimento: 30 M Aplicação: Multiuso	UNID.	2.000	R\$ 24,75	R\$ 49.500,00
49	Fita Adesiva Dupla Face Material: Papel Tipo: Dupla Face Largura: 48 MM Comprimento: 30 M Aplicação: Multiuso	UNID.	3.000	R\$ 11,70	R\$ 35.100,00
50	Fita Adesiva Crepe Tipo: Monoface Largura: 50 MM Comprimento: 50 M Cor: Palha Aplicação: Multiuso	UNID.	3.000	R\$ 36,17	R\$ 108.510,00
51	Fita Adesiva Durex Material: Polipropileno Transparente Tipo: Durex Largura: 45 MM Comprimento: 100 M Cor: Incolor Aplicação: Multiuso	UNID.	4.000	R\$ 12,33	R\$ 49.320,00

52	Grampeador Tratamento Superficial: Pintado Material: Metal Tipo: Mesa Capacidade mínima: 20 FL Tamanho Grampo: 26/6 Características Adicionais: Comprimento Mínimo De 16 Cm Normas Técnicas: Abnt Nbr 15236/2005	UNID.	300	R\$ 28,62	R\$ 8.586,00
53	Grampeador Tipo Pistola Material: Aço Tipo: Mesa Capacidade mínima: 20 FL Tamanho Grampo: 106/6 vonder 4/8 mm Características Adicionais: Comprimento Mínimo De 16 Cm	UNID.	100	R\$ 130,00	R\$ 13.000,00
54	Grampo Grampeador Material: Metal Tamanho: 26/6 Uso: Grampeador De Mesa Características Adicionais: Caixa com 5.000 unidades	CX	700	R\$ 20,70	R\$ 14.490,00
55	Grampo Grampeador Tipo pistola Material: Aço Galvanizado Tamanho: 106/6 MM Tipo Uso: Grampeador Manual Tipo Pistola Características Adicionais: Caixa com 5.000 unidades	CX	400	R\$ 28,31	R\$ 11.324,00
56	Livro Ata Material: Papel Off-Set Quantidade Folhas: 200 UN Gramatura: 56 G/M2 Comprimento: 300 MM Largura: 205 MM Características Adicionais: Capa Dura de Papelão Plastificado 700 G/M2 Preta	UNID.	200	R\$ 65,21	R\$ 13.042,00
57	Livro De Ponto Quantidade Folhas: 160 Tipo Capa: Dura Comprimento: 216 MM Largura: 154 MM Material: Papel Off-Set Características Adicionais: Folhas Pautadas E Numeradas Gramatura: 63 G/M2	UNID.	200	R\$ 44,37	R\$ 8.874,00
58	Papel Fotográfico Autoadesivo Tipo: Brilhante Largura: 210 MM Comprimento: 297 MM Gramatura: 180 G/M2 Características Adicionais: Pacote com 50 folhas	PCT	300	R\$ 72,87	R\$ 21.861,00

59	Papel Ofício A4 Tipo: Extra Branco Largura: 210 MM Comprimento: 297 MM Gramatura: 75G/M Características Adicionais: Caixa com 10 resmas	CX	500	R\$ 407,67	R\$ 203.835,00
60	Papel Ofício A2 Tipo: Extra Branco Largura: 216 MM Comprimento: 330 MM Gramatura: 75g/m² Características Adicionais: Caixa com 10 resmas	CX	10	R\$ 674,67	R\$ 6.746,70
61	Papel Opaline Material: Celulose Vegetal Cor: Branca Gramatura: 180 G/M2 Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Características Adicionais: Pacote C/ 50 unidades	BLOCO	250	R\$ 34,77	R\$ 8.692,50
62	Pasta Arquivo Material: Polipropileno Alta Resistência Tipo: Registradora Az, Ferragens Aço Inox/Visor E Etiqueta Dupla Face Largura: 285 MM Altura: 315 MM Lombada: 73 MM Cor: Preta Características Adicionais: Caixa com 20 unidades	CX	100	R\$ 991,33	R\$ 99.133,00
63	Pasta Arquivo Material: Papelão Revestido De Pvc Tipo: Catálogo Largura: 245 MM Altura: 335 MM Cor: Preta Capacidade: 100 Sacos Plásticos FL Características Adicionais 2: Prendedor Interno	UNID.	300	R\$ 101,93	R\$ 30.579,00
64	Pasta Arquivo Material: Polipropileno Transparente Tipo: Com Abas e Elástico Largura: 232 MM Altura: 332 MM Cor: Cristal Aplicação: Material De Expediente E Escritório Tamanho: Ofício Características Adicionais: Pacote com 10 unidades	PCT	300	R\$ 92,50	R\$ 27.750,00
65	Pasta Arquivo Material: Polipropileno Tipo: Sanfonada Cor: Incolor Características Adicionais 1: 12 Divisões, Fechamento Com Elástico Tamanho: 330 X 240 Mm	UNID.	300	R\$ 80,30	R\$ 24.090,00

66	Percevejo Material: Metal Tratamento Superficial: Latonado com cabela chata Tamanho: 2 Características Adicionais: Caixa com 100 unidades	CX	250	R\$ 12,07	R\$ 3.017,50
67	Perfurador Papel Material: Metal Tipo: Mesa Capacidade Perfuração: 30 FL Funcionamento: Manual Características Adicionais: Com Marginador E Aparador Quantidade Furos: 2 unid	UNID.	200	R\$ 68,83	R\$ 13.766,00
68	Pincel Atômico Material: Plástico Rígido Tipo Ponta: Feltro Cor Tinta: preto, azul, vermelho e verde Características Adicionais: Ponta Grossa Retangular Chanfrada	UNID.	1.500	R\$ 16,50	R\$ 24.750,00
69	Pincel Marcador Permanente Material: Plástico Reciclado Tipo Ponta: Feltro/Escrita fina Cor Tinta: Variada	UNID.	200	R\$ 12,58	R\$ 2.516,00
70	Pincel Quadro Branco Material: Plástico Material Ponta: Feltro Tipo Carga: Recarregável Cor: Azul Características Adicionais: Caixa com 12 unidades	CX	500	R\$ 168,67	R\$ 84.335,00
71	Pincel Quadro Branco Material: Plástico Material Ponta: Feltro Tipo Carga: Recarregável Cor: Preto Características Adicionais: Caixa com 12 unidades	CX	500	R\$ 168,67	R\$ 84.335,00
72	Pincel Quadro Branco Material: Plástico Material Ponta: Feltro Tipo Carga: Recarregável Cor: Vermelho Características Adicionais: Caixa com 12 unidades	CX	500	R\$ 168,33	R\$ 84.165,00
73	Tesoura Material: Lâmina de Aço Inoxidável Comprimento: 7,5 POL - 20 CM Material Cabo: natômico Em Polipropileno Características Adicionais: Com ponta arredondada	UNID.	60	R\$ 25,78	R\$ 1.546,80
74	Tinta Para Carimbo Cor: Azul e Preto Componentes: Base D'Água, Corante, Solventes E Aditivos Capacidade Frasco: 42 ML	UNID.	250	R\$ 28,90	R\$ 7.225,00

75	Tinta Para Recarga de Pincel Composição: Corante e Aglutinante, ideal para marcador de quadro branco Cor: Azul, Preto e Vermelho Capacidade Frasco: 20 ML	UNID.	6.000	R\$ 19,93	R\$ 119.580,00
Valor Total Lote 02					R\$ 1.466.003,00
Valor Total Estimado Lote 01 + 02					R\$ 3.425.942,50

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

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

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços e divulgação do 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.

2.4. 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 Secretaria Municipal de Educação – SEMED, no exercício de suas atribuições legais, é responsável pela gestão, organização e execução das políticas públicas educacionais do município, abrangendo as unidades escolares da rede municipal e seus setores administrativos.

3.2. Para o pleno funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas, faz-se necessária a aquisição contínua de materiais didáticos e de expediente, indispensáveis ao desenvolvimento das ações educacionais, ao apoio às práticas pedagógicas em sala de aula e à manutenção das rotinas administrativas das unidades escolares e da própria Secretaria.

3.3. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada no fornecimento desses materiais mostra-se necessária para atender às demandas das unidades escolares vinculadas à SEMED, considerando que tais

materiais são essenciais para subsidiar as atividades pedagógicas desenvolvidas em sala de aula, apoiar o trabalho dos professores e proporcionar melhores condições de aprendizagem aos alunos.

3.4. Tais materiais desempenham papel fundamental na execução das práticas educacionais, contribuindo para o desenvolvimento das competências e habilidades dos estudantes, além de promover maior dinamismo, participação e efetividade no processo educativo. Sua utilização favorece a aplicação de metodologias pedagógicas diversificadas, fortalecendo o ensino e contribuindo para a melhoria dos indicadores educacionais do município.

3.5. A necessidade da contratação decorre da demanda contínua por materiais didáticos e de expediente administrativo adequados e suficientes para atender às diversas etapas e modalidades de ensino ofertadas pela rede municipal, bem como às ações, programas e projetos educacionais promovidos pela Secretaria. A insuficiência desses materiais compromete diretamente o desenvolvimento das atividades escolares, podendo ocasionar prejuízos ao desempenho pedagógico e à qualidade do ensino ofertado.

3.6. Além disso, a contratação de empresa especializada visa assegurar o fornecimento regular, eficiente e em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração Pública, garantindo qualidade, padronização e atendimento tempestivo das necessidades da SEMED e das unidades escolares.

3.7. Para tanto, torna-se indispensável a adoção de mecanismo administrativo que proporcione maior flexibilidade, eficiência e economicidade às aquisições públicas. Sendo assim, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais adequada, uma vez que possibilita a contratação futura e parcelada, conforme a real necessidade da Administração, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo desperdícios e otimizando a aplicação dos recursos públicos.

3.8. Dessa forma, a presente contratação busca assegurar a continuidade das atividades educacionais, fortalecer as ações pedagógicas e administrativas desenvolvidas pela rede municipal de ensino e garantir melhores condições de ensino e aprendizagem aos estudantes, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na legislação vigente.

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

4.1. O presente TR destina-se à eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais didáticos e de expediente administrativo para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

4.2. Analisando as alternativas disponíveis que atendam às necessidades da área requisitante, 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: **42**
- IV) Classe/Grupo: **9999 - ITENS DIVERSOS**
- V) Identificação da Futura Contratação: **a0b806d4-c369-41f8-87b2-652972259523**

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 nos prazos estabelecidos, de acordo com as especificações previamente detalhadas em sua proposta e firmadas no instrumento contratual.

6.3. A empresa contratada deverá dispor de capacidade logística para atender as demandas de acordo com as necessidades da Contratante.

6.4. A empresa contratada deverá demonstrar flexibilidade operacional para cumprir com os prazos estabelecidos.

6.5. Poderão participar da licitação empresas que atendam aos requisitos técnicos especificados no Termo de Referência, bem como que cumpram as exigências de habilitação necessárias.

6.6. 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 Técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).

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.

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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

e) Quando couber, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade estabelecidas nos incisos seguintes do art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, DE 19 de janeiro de 2010:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Diretrizes de Sustentabilidade:

- Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;

- Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);
- Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;
- Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos;

Critérios de Sustentabilidade:

- 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.
- 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;
- 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.

Requisitos obrigacionais gerais:

- a) Os materiais deverão obrigatoriamente estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentos aplicáveis, tanto para garantir a segurança e qualidade quanto para cumprir requisitos legais. Isso inclui normas ABNT, regulamentos do INMETRO, e outras legislações específicas para o tipo de material e sua aplicação.
- b) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, 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, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, 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.

Disponibilidade, Regionalização e Logística de Fornecimento

- 6.7. Considerando a necessidade de fomentar o comércio local e regional;
- 6.8. Considerando a necessidade de agilizar o processo de entrega/fornecimento do objeto demandado, no município de Lábrea/AM;
- 6.9. Considerando que a empresa contratada deve garantir a disponibilidade do objeto de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em conformidade com as disposições contratuais.

6.10. 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 Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Lábrea/AM, respeitando os princípios da economicidade e da eficiência administrativa. Essa delimitação decorre da necessidade da Administração atender prontamente as demandas que visam garantir a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, as quais são recorrente e essencial ao funcionamento das unidades escolares, sendo que admitir uma distância superior ao limite definido acarretaria prejuízo à eficiência das atividades e serviços públicos desenvolvidos.

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

6.12. 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.

6.13. Por fim, tendo em vista a ampla gama de concorrência no próprio mercado local, bem como regional, não há qualquer restrição a competitividade no referido certame.

Compatibilidade Técnica

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

Subcontratação

6.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia da Proposta

6.16. No momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento do valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

6.16.1. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro (devendo ser solicitada no setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Lábrea um DAR) ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos conforme definido Ministério da Economia.
- b) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, nos moldes do inciso III do §1º do art 96 da Lei nº 14.133/21;
- c) seguro-garantia completo para validação.

6.16.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

Garantia da Contratação

6.17. 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.

Garantia dos Materiais

6.18. O prazo de garantia dos materiais observará o disposto na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 da Contratante, a partir da assinatura do instrumento de contrato e sua publicação no PNCP, conforme edital.
- 8.1.2. Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, no endereço da respectiva unidade, situada na **Rua Ville Roy, nº 2051, Centro, Lábrea/AM**, em horário compreendido entre **08h as 11h e 14h as 17hs, de segunda a sexta feira, exceto em feriados**.
- 8.1.2.1. Em caso de alteração de endereço, a Contratante deverá informar oficialmente a Contratada, antes de expirar o prazo de entrega dos materiais.
- 8.1.3. A empresa contratada deverá garantir a entrega do objeto no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento.
- 8.1.4. No ato da entrega do objeto, a proponente deverá emitir Nota Fiscal correspondente às quantias entregues, encaminhando-a posteriormente à Contratante para conferência.
- 8.1.5. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas que preservem as características originais de armazenamento e qualidade, evitando a ruptura de embalagens ou deformação e quebra.

8.1.6. Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

8.1.7. Toda e qualquer entrega de objeto fora do estabelecido no 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 nos autos do processo de licitação.

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. O pagamento mensal será proporcional aos quantitativos efetivamente fornecidos, descontado multas/penalidades por infrações se cometidas durante a execução do contrato.

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

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.

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 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.

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 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, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento.

11.2. Os bens 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 provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta, na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.

11.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

Liquidação

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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:

- 11.12.1. o prazo de validade;
- 11.12.2. a data da emissão;
- 11.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.12.5. o valor a pagar; e
- 11.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.13. 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;

11.14. 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.

11.14.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

11.14.2. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

11.14.3. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. 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

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

11.20. 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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA DE LÁBREA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Forma de pagamento

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

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

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

11.24. 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.

11.25. 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**, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

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;
- 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 referente a habilitação jurídica 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 DE LÁBREA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 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.
- 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;

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 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.

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\$ 3.425.942,50** (Três milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos), sendo **R\$ 1.959.939,50** (Um milhão, novecentos e cinquenta e nove mil, novecentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos) referente ao LOTE 01 - Materiais Didáticos e **R\$ 1.466.003,00** (Um milhão, quatrocentos e sessenta e seis mil e três reais) para o LOTE 02 - Materiais de Expediente Administrativo, 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:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Unidade Orçamentária:	02.04 - Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade	12.361.0062.2016 – Manutenção da Rede de Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	33. 90. 30 - Material de Consumo
Fonte de Recurso:	500 – RP
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Unidade Orçamentária:	02.04 - Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade	12.361.0062.2019 – Manutenção do FUNDEB Zona Urbana
Elemento de Despesa:	33. 90. 30 - Material de Consumo
Fonte de Recurso:	540 – FUNDEB

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, 27 de maio de 2026.

FERNANDO QUEIROZ DE FREITAS
Integrante Técnico

JENILSON MARINHO DA SILVA
Integrante pela Requisitante

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