



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE APOIO PEDAGÓGICO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANANINDEUA – SEMED/PMA, por um período de 12 (doze meses).

1.1 Ao realizar a busca pelo código CATMAT/CATSER, notou-se que alguns itens não foram localizados no catálogo e outros foram observados com descrições diferentes, sendo assim, optou-se pela não inclusão dos códigos de CATMAT/CATSER para evitar inserções genéricas que ocasionariam inconsistências no processo.

1.2 O objeto a ser adquirido nesse processo enquadra-se na categoria de materiais, de que tratam a Lei nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 3.294/2023.

1.3 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO** em sua forma eletrônica, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”**, para atender o disposto no art. 40, I e II da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal 11.462/2023, Decreto Municipal nº 1.835/2024 e demais normas vigentes.

1.4 A quantidade do objeto deste Termo de Referência é referente ao período de contratação de **12 (doze) meses**.

1.5 As especificações do produto encontram-se no apêndice I deste Termo de Referência;

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Contratação será procedida por meio **PREGÃO** em sua forma eletrônica, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, para atender o disposto no art. 40, I e II da Lei nº 14.133/2021, e art. 19 da lei Municipal nº 3.294/2023, Decreto Federal 11.462/2023 e demais normas vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A contratação visa a suprir as necessidades específicas e as demandas dos serviços dos programas educacionais do município, que possui uma ampla rede de atendimento, abrangendo uma vasta rede de escolas.

3.2 A referida aquisição de material de expediente tem como objetivo garantir condições de trabalho adequadas aos servidores. Nesses casos, faz-se necessária a produção de material ilustrativo e de divulgação de resultados.

3.3 Desta forma, o processo licitatório se dará na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**. Pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **“MENOR PREÇO POR LOTE”**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Considerando que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado e cujas especificações podem ser objetivamente definidas por padrões usuais de desempenho e qualidade, opta-se pela não exigência de atestado de capacidade técnica para fins de habilitação. Ademais, a Lei nº 14.133/2021 estabelece que as exigências de habilitação devem guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto licitado, limitando-se ao estritamente necessário para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais. Dessa forma, a exigência de atestado de capacidade técnica representaria restrição desnecessária à competitividade, e sua ausência não compromete a efetiva segurança à contratação, motivo pelo qual opta-se por sua não exigência, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- b) Atender as especificações técnicas e demais requisitos definidos neste estudo e nos itens descritivos do DFD.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Conforme a Lei 14.133/2021 em seu art. 18. § 1º. XII – “descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável”;

5.1 O impacto ambiental advindo do objeto desta aquisição poderá ocorrer em caso de descarte inadequado dos resíduos sólidos por eles gerado. Todavia, para minimizar os impactos ambientais, os descartes dos resíduos para impressão são feitos de forma adequada.

6. DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE

- 6.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Contrato e seus Anexos;
- 6.2 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;
- 6.3 Permitir acesso dos empregados da Contratada em suas dependências para a execução do Contrato;
- 6.4 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- 6.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Contrato, Termo de Referência e Anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.6 Solicitar a troca dos materiais que não atenderem às especificações do objeto;
- 6.7 Proceder à verificação das validades dos materiais fornecidos pela Contratada;
- 6.8 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.9 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.10 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

6.11 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecida neste Contrato, Termo de Referência e seus Anexos;

6.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA

7.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes no Termo de Referência, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado na Av. Magalhães, 192-272 - Guanabara, Ananindeua - PA, 67010-570;

7.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.3 Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

7.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.5 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na lei nº 14.133/21;

7.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;

7.7 Responder em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes, fretes e outras que porventura venha a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

7.8 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante para a execução do Contrato;

7.9 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Os materiais, os objetos deste Termo de Referência deverão ser entregues pelo fornecedor registrado na Ata, de forma parcelada, obedecendo ao quantitativo estipulado no quadro de demanda emitido pelo Setor competente da Secretaria de Educação;

8.2 É vedado ao fornecedor recusar o fornecimento ou condicioná-lo a quantidades superiores aos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.3 Caberá ao fornecedor entregar o objeto em até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;

8.4 Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

Ananindeua, situado na à Rod. BR 316 Km 03, Rua Magalhães, 26 – Bairro: Guanabara, Ananindeua – CEP: 67.010-570, em conformidade com os quantitativos estabelecidos pelo requisitante;

8.5 Os materiais deverão ser entregues em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 14h, salvo horários e dias alternativos estabelecidos pelo Setor responsável da CONTRATANTE e anuído pela CONTRATADA;

8.6 Os materiais deverão ser entregues, preferencialmente, acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e bom armazenamento dos materiais;

8.7 O recebimento e aceitação do objeto deste termo obedecerão ao disposto no art. 140, inciso II e seus parágrafos, da Lei n.º 14.133/21, e se dará, em especial, da seguinte forma:

a) Recebimento Provisório: Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de cinco (5) dias pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

b) Recebimento Definitivo: Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de cinco (5) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.8 Na hipótese de verificação a que se referem os subitens anteriores não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

8.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

8.10 Serão rejeitados, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações técnicas ou qualidades exigidas, conforme dispõe o art. 140, §1º da Lei n.º 14.133/21;

8.11 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de três (3) dias, a contar da notificação a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.12 Todas as embalagens dos materiais, objeto do presente termo, deverão apresentar-se em perfeito estado de conservação, íntegras, com prazo de validade e dentro dos padrões estabelecidos pelo Inmetro - Instituto Nacional de Metrologia Qualidade e Tecnologia, sendo obrigatório o Selo de Certificação de Segurança do Inmetro, para os Itens relacionados na Portaria n.º 481, de 07 de dezembro de 2010 (Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior);

8.13 Embalagens que estiverem estufadas, amassadas ou que contiverem defeitos ou violações, bem como as que apresentarem em seus conteúdos ferrugem ou qualquer outro tipo de impureza, que possa comprometer ou interferir na qualidade dos materiais, serão rejeitadas, cabendo a contratada substituí-los ou repô-los no prazo máximo, estabelecido neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

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 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.6 O fiscal 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.7 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. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, III);

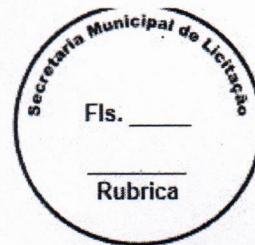
9.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.10 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, V)

9.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, II)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto no 11.246, de 2022).

9.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto no 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.15 O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, IV)

9.16 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.17 O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.18 O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.20 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.21 O gestor do contrato deverá 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 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante contratado as seguintes sanções:

a) Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

b) Multa;

c) Suspensão do direito de licitar e de contratar com a SEMED/PMA, por período de 5 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade;

10.2 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

10.3 A aplicação da penalidade ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

10.4 Das penalidades de que tratam as alíneas "a" e "d", cabe recursos ou pedido de representação, conforme o caso.

10.5 A penalidade de advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do Órgão Licitante, mediante justificativa, não recomence a aplicação de outra penalidade.

10.6 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:

a) Recusa injustificada da contratada em assinar o instrumento de contrato no prazo estabelecido: 10% (dez por cento) do valor do contrato;

b) Atraso na entrega do objeto da licitação, em relação ao prazo estipulado: 0,33 (zero virgula trinta e três por cento) do valor global do item não entregue, por dia de atraso, limitando a 10% (dez por cento);

c) Ocorrência de qualquer outro tipo de inadimplência não abrangido pelas alíneas anteriores: 10% (dez por cento) do valor global do item adjudicado;

10.7 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

10.8 O valor total das multas aplicação na vigência do contrato, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do seu valor total.

10.9 As sanções são independentes, a aplicação de uma não exclui a das outras.

10.10 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa contratada a critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da CONTRATANTE. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

10.11 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

10.12 A multa será descontada dos pagamentos, eventualmente devidos pela Administração, com base no parágrafo único do artigo 162 e §8º do artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

11. DO PAGAMENTO

11.1 Obedecidas as formalidades legais o pagamento será efetuado após a concreta prestação dos serviços, comprovadamente, em até 30 (trinta) dias, após a LIQUIDAÇÃO de Nota Fiscal válida, a qual deverá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

apresentada junto ao recibo, e ATESTADA pelo servidor responsável da Contratante, devidamente acompanhada das Certidões do INSS, FGTS, CNDT e outras por leis exigidas, devida e obrigatoriamente regulares e atualizadas sob pena de violação ao dispositivo no § 3º do art. 195 da Constituição Federal 1988.

11.2 Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

11.3 Não haverá pagamento de qualquer adicional ao preço ajustado.

11.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue a Contratante, acompanhada do detalhamento do valor unitário dos itens/materiais, devidamente separado do valor dos outros itens/serviços e o valor correspondente a impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto para a execução do objeto deste Termo de Referência.

11.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços, compensação financeira por atraso no pagamento ou correção monetária.

11.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorre de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.7 O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a Contratante, nem deverá haver prejuízo da prestação do serviço pela Contratada.

11.8 No valor a ser pago pelo objeto, compreende todo os serviços necessários à plena execução do objeto, abrangendo todas as despesas ao mesmo concernente diretas ou indiretas, materiais, mão de obra e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e licença, custos diretos, indiretos e, enfim, quaisquer outras, ainda que não citadas, sendo a única remuneração devida ao cumprimento das obrigações ora assumidas e não estando sujeita a Contratante a estas obrigações da Contratada em nenhuma hipótese.

11.9 Fica assegurado a Contratante o direito de deduzir do pagamento devido à Contratada as importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que por ventura tiver dado causa.

11.10 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão Contratante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

11.11 Serão recebidos, apenas e exclusivamente, os itens condizentes com as solicitações e registrados na respectiva ata.

11.12 As embalagens de modo geral devem ser resistentes e conferir proteção dos materiais.

a) Não é permitido, nas embalagens, emendas ou remendos que ocasionem modificação do espaço interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

original;

b) Não é permitido o reaproveitamento de embalagem que tenha sido utilizada para acondicionamento de outros materiais.

11.13 Constatado qualquer irregularidade, quanto a qualidade ou quantidade, no ato da entrega, os materiais serão recusados, devendo os mesmos ter reposta no prazo de 03 (três) dias úteis e de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

11.14 Os materiais fornecidos não poderão ser substituídos por outras marcas, salvo se apresentada pela Contratada e aceito pela Contratante, exposição de motivos, devidamente fundamentada, que demonstre a necessidade de ser efetivada a substituição da marca do material.

11.15 Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas com frete, transportes, seguro e demais custos advindos da entrega dos materiais nas dependências da Contratante.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE.

12.2 O critério de julgamento das propostas apresentadas pelos licitantes será menor preço global, uma vez que a Administração Pública Municipal possui uma política de valorização do custo-benefício e busca garantir a economicidade e eficiência na contratação, privilegiando propostas que atendam aos requisitos técnicos de forma mais vantajosa para o interesse público.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, previstas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua/PA para o exercício do ano de 2026.

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A Contratante ira designar, mediante portaria especifica ou outro ato administrativo congênere, um servidor público desta Secretaria, para fiscalizar o fiel cumprimento do pactuado no contrato.

Ananindeua/PA, 20 de maio de 2026.

Jéssica Marina M. Jorge
Jéssica Marina Moreira Jorge



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

Matrícula nº 46405-8/1
Núcleo de Termo de Referência – NTR/SML



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

APÊNDICE I: ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE APOIO PEDAGÓGICO, PARA ATENDER A DEMANDA DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANANINDEUA – SEMED/PMA

LOTE 1 - MATERIAL DIDÁTICO			
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QTD
1	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM ESTRUTURA CONFECCIONADA EM PLÁSTICO E FELTRO DE ALTA RESISTÊNCIA, MACIO QUE NÃO AGRIDA O QUADRO. DIMENSÕES: 15X5X4CM.	UNIDADE	15.000
2	APONTADOR DE LÁPIS POTE CONTENDO APONTADOR DE LÁPIS, SORTIDA, COM O CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO E DEPÓSITO PEQUENO.	UNIDADE	90.000
3	REFIL PARA PISTOLA DE COLA QUENTE TIPO GROSSA, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 11 MM DE DIÂMETRO POR 300 MM DE COMPRIMENTO, ACONDICIONADO EM KIT CONTENDO 5 (CINCO) UNIDADES, NA COR TRANSPARENTE, DESTINADO À APLICAÇÃO EM ATIVIDADES DE COLAGEM EM MATERIAIS DIVERSOS.	KIT	1.000
4	BARBANTE DE SISAL, ROLO 2MMX300M, COR NATURAL RASADO.	UNIDADE	1.000
5	BORRACHA BRANCA Nº 60, DE USO ESCOLAR E/OU PROFISSIONAL, MACIA, COM BOA CAPACIDADE DE APAGAMENTO E SEM DANIFICAR O PAPEL.	UNIDADE	100.000
6	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA METÁLICA, CORPO TRANSPARENTE, TAMPA VENTILADA, NA COR AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	10.000
7	COLA LAVÁVEL ACONDICIONADA EM FRASCO DE POLIETILENO LEITOSO, CONTENDO 90 GRS, COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVINILA, DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM DO PRODUTO: MARCA, SELO DO IMETRO, CÓDIGO DE BARRA, TELEFONE DO SAC, NOME DO QUÍMICO RESPONSÁVEL E SEU RESPECTIVO CRQ, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE E IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, CAIXA COM 12 UNIDADE	CAIXA	23.000
8	COLA BRANCA, LAVÁVEL ACONDICIONADA EM FRASCO CONTENDO 1KG, LÍQUIDO, PH 4,5 A 5,5, VISCOSIDADE 5.000 A 7.000 CPS, SOLÚVEL EM ÁGUA, DENSIDADE 1.030 A 1.050 GR/CM3 – BRANCA - SELO INMETRO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE E IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, CERTIFICADO PELO INMETRO	UNIDADE	18.000
9	COLA COLORIDA 25 GRAMAS, A BASE P.V.A, PIGMENTOS ATÓXICOS, LAVÁVEL NAS CORES PRIMÁRIAS, PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, ARTESANATO, EMBALAGEM PLÁSTICA COM BICO ECONOMIZADOR, CAIXA COM 6 UNIDADES, PESO LÍQUIDO 25G.	CAIXA	18.000
10	COLA GLITER 35G, ANTÓXICAS, COM GLITER BICO TIPO APLICADOR, TIPO LÍQUIDO, PESO LÍQUIDO 35G, CAIXA COM 6 CORES.	CAIXA	1.000
11	FOLHAS DE ISOPOR ESCOLAR PARA MAQUETES, CARTAZES E ARTESANATOS, PLACAS TIPO (IPS F1) ANTICHAMAS, ESPESSURA MEDIDAS 50MMX100MMX20MM DE ESPESSURA.	UNIDADE	1.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

12	GIZ DE CERA CAIXA COM 12 UNIDADES E CORES DIFERENTES, LONGO, GROSSO E REDONDO. MEDINDO APROXIMADAMENTE 8CM DE COMPRIMENTO, 1 CM DE DIAMETRO, ATÓXICO	CAIXA	33.000
13	LÁPIS DE COR, CAIXA COM 12 UNIDADES COLORIDAS SEXTAVADO. MEDINDO APROX. 175 MM, DIAMETRO 6.5MM.	CAIXA	33.000
14	LÁPIS PRETO Nº 02 CAIXA COM 144 UNIDADES, CORPO ROLIÇO EM MADEIRA ENVERNIZADO E APONTADO, DUREZA, CARGA DE 2HB, MATERIAL CARGA GRAFITE.	CAIXA	10.000
15	MASSA DE MODELAR 180G CAIXA COM 12 CORES.	CAIXA	19.000
16	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA 10W BIVOLT.	UNIDADE	1.000
17	PINCEL PINTURA TAMANHO 16 CM CADA PEÇA S, CAIXA COM 12 PEÇAS	CAIXA	3.000
18	RÉGUA ACRÍLICA DE 20CM, ESPESSURA 1,6MM COM LOGO MARCA DO MOVIMENTO EDUCA ANANIN E DA PREFEITURA DE ANANINDEUA E ARTE ELABORADA PELA SEMED	UNIDADE	84.000
19	RÉGUA ACRÍLICA DE 30CM, ESPESSURA 1,6MM COM LOGO MARCA DO MOVIMENTO EDUCA ANANIN E DA PREFEITURA DE ANANINDEUA E ARTE ELABORADA PELA SEMED	UNIDADE	23.000
20	TESOURA ESCOLAR 13CM COLORIDA – INOXLÂMINAS COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM.COMPRIMENTO TOTAL: 13CM.ESPESSURA DA LÂMINA: 1,5MMPONTAS ARREDONDADAS. CABO EM ABS DE ALTO BRILHO.MÚLTIPLO DE VENDA: CAIXA C/ 30UN.	CAIXA	3.000
21	TINTA GUACHE, COMPOSIÇÃO: RESINA VINÍCOLA/ÁGUA/PIGMENTO/CARGAS, CONSERVANTES, COR: AZUL, VERMELHO, AMARELO, VERDE, PRETO, E BRANCO, APLICAÇÃO: PINTURA A PINCEL EM PAPEL/ CARTÃO E CARTOLINA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONJUNTO COM 06 FRASCOS DE 250 ML CADA.	CONJUNTO	51.000
22	TNT, GRAMATURA 40G, M2, MEDIDAS 1,40M, ROLO DE 50 METROS, COR AMARELA	ROLO	2
23	TNT, GRAMATURA 40G, M2, MEDIDAS 1,40M, ROLO DE 50 METROS, COR AZUL	ROLO	3
24	TNT, GRAMATURA 40G, M2, MEDIDAS 1,40M, ROLO DE 50 METROS, COR BRANCA	ROLO	3
25	TNT, GRAMATURA 40G, M2, MEDIDAS 1,40M, ROLO DE 50 METROS, COR LARANJADO	ROLO	3
26	TNT, GRAMATURA 40G, M2, MEDIDAS 1,40M, ROLO DE 50 METROS, COR MARROM	ROLO	2
27	TNT, GRAMATURA 40G, M2, MEDIDAS 1,40M, ROLO DE 50 METROS, COR PRETA	ROLO	2
28	TNT, GRAMATURA 40G, M2, MEDIDAS 1,40M, ROLO DE 50 METROS, COR ROSA	ROLO	2
29	TNT, GRAMATURA 40G, M2, MEDIDAS 1,40M, ROLO DE 50 METROS, COR ROXO	ROLO	1
30	TNT, GRAMATURA 40G, M2, MEDIDAS 1,40M, ROLO DE 50 METROS, COR VERDE	ROLO	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

LOTE 2 - PAPEL			
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QDT
1	CADERNO ESPIRAL E ARAME GALVANIZADO COM 160, GRAMATURA: 56 G/M², FORMATO 200MMX275MM, CAPA, CONTRA CAPA: CARTÃO DUPLEX 285G/M², FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFFSET 56 G/M², FORMATO CADERNO UNIVERSITÁRIO, COM A LOGO MARCA DA PREFEITURA DE ANANINDEUA E DO MOVIMENTO EDUCA ANANIN, ARTE ELABORADA PELA SEMED E NA CONTRA CAPA O HINO DE ANANINDEUA/PA	UNIDADE	61.000
2	CADERNO BROCHURA, CAPA DURA COSTURADO COM 100 FOLHAS, MIOLO EM PAPEL OFFSET 56GM2, FORMATO 200X275MM, CAPA E CONTRA CAPA EM CARTÃO 1.3 MM (780GM2), REVESTIMENTO DA CAPA EM PAPEL COUCHÊ 115GM2, PAUTADO, ESPELHO DA CAPA E CONTRA CAPA EM PAPEL OFFSET 120GM2, COM LOGO MARCA DA PREFEITURA DE ANANINDEUA E DO MOVIMENTO EDUCA ANANIN, ARTE ELABORADA PELA SEMED E NA CONTRA CAPA HINO DO PARÁ E NA PARTE INTERNA O HINO DE ANANINDEUA/PARÁ	UNIDADE	60.000
3	CADERNO BROCHURA, CAPA DURA COSTURADO COM 200 FOLHAS, MIOLO EM PAPEL OFFSET 56GM2, FORMATO 200X275MM, CAPA E CONTRA CAPA EM CARTÃO 1.3 MM (780GM2), REVESTIMENTO DA CAPA EM PAPEL COUCHÊ 115GM2, PAUTADO, ESPELHO DA CAPA E CONTRA CAPA EM PAPEL OFFSET 120GM2, COM LOGO MARCA DA PREFEITURA DE ANANINDEUA E DO MOVIMENTO EDUCA ANANIN, ARTE ELABORADA PELA SEMED E NA CONTRA CAPA HINO DO PARÁ E NA PARTE INTERNA O HINO DE ANANINDEUA/PARÁ	UNIDADE	13.600
4	PAPEL LAMINADO CORES VARIÁVEIS 48X60CM	UNIDADE	25.000
5	PAPEL LAMINADO CORES VARIÁVEIS A4 210X297MM	UNIDADE	25.000
6	PAPEL CREPOM, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 18, MEDIDAS 2MX0,48, COR AMARELA	UNIDADE	25.000
7	PAPEL CREPOM, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 18, MEDIDAS 2MX0,48, COR AZUL ESCURO	UNIDADE	25.000
8	PAPEL CREPOM, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 18, MEDIDAS 2MX0,48, COR BRANCO	UNIDADE	25.000
9	PAPEL CREPOM, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 18, MEDIDAS 2MX0,48, COR PRETO	UNIDADE	25.000
10	PAPEL CREPOM, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 18, MEDIDAS 2MX0,48, COR ROSA	UNIDADE	25.000
11	PAPEL CREPOM, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 18, MEDIDAS 2MX0,48, VERDE	UNIDADE	25.000
12	PAPEL CREPOM, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 18, MEDIDAS 2MX0,48, VERMELHO	UNIDADE	25.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

LOTE 3 - MOCHILA / ESTOJO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT
1	MOCHILA ESCOLAR CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, PREFERENCIALMENTE POLIÉSTER OU NYLON DE ALTA DURABILIDADE, COM COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO ADEQUADO PARA USO CONTÍNUO. POSSUI COMPARTIMENTO PRINCIPAL AMPLO, COM FECHAMENTO EM ZÍPER RESISTENTE, PERMITINDO O ACONDICIONAMENTO DE LIVROS, CADERNOS E MATERIAIS ESCOLARES DIVERSOS. COM BOLSO FRONTAL COM ZÍPER, DESTINADO À ORGANIZAÇÃO DE OBJETOS MENORES, E BOLSOS LATERAIS PARA TRANSPORTE DE GARRAFA OU ITENS DE FÁCIL ACESSO. AS ALÇAS SÃO ACOLCHOADAS, REGULÁVEIS E ANATÔMICAS, PROPORCIONANDO CONFORTO AO USUÁRIO, BEM COMO ALÇA SUPERIOR REFORÇADA PARA TRANSPORTE MANUAL. O PAINEL TRASEIRO APRESENTA REVESTIMENTO ACOLCHADO, GARANTINDO MAIOR ERGONOMIA. A MOCHILA DEVERÁ APRESENTAR AS SEGUINTE DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA MÍNIMA: 40 CM X LARGURA MÍNIMA: 30 CM X PROFUNDIDADE MÍNIMA: 15 CM. PRODUTO COM CAPACIDADE APROXIMADA MÍNIMA DE 18 LITROS TAM P, COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA DE ANANINDEUA E DO MOVIMENTO EDUCA ANANIN, ARTE ELABORADA PELA SEMED.	UND	26.000
2	MOCHILA ESCOLAR CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, PREFERENCIALMENTE POLIÉSTER OU NYLON DE ALTA DURABILIDADE, COM COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO ADEQUADO PARA USO CONTÍNUO. POSSUI COMPARTIMENTO PRINCIPAL AMPLO, COM FECHAMENTO EM ZÍPER RESISTENTE, PERMITINDO O ACONDICIONAMENTO DE LIVROS, CADERNOS E MATERIAIS ESCOLARES DIVERSOS. COM BOLSO FRONTAL COM ZÍPER, DESTINADO À ORGANIZAÇÃO DE OBJETOS MENORES, E BOLSOS LATERAIS PARA TRANSPORTE DE GARRAFA OU ITENS DE FÁCIL ACESSO. AS ALÇAS SÃO ACOLCHOADAS, REGULÁVEIS E ANATÔMICAS, PROPORCIONANDO CONFORTO AO USUÁRIO, BEM COMO ALÇA SUPERIOR REFORÇADA PARA TRANSPORTE MANUAL. O PAINEL TRASEIRO APRESENTA REVESTIMENTO ACOLCHADO, GARANTINDO MAIOR ERGONOMIA. A MOCHILA DEVERÁ APRESENTAR AS SEGUINTE DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA MÍNIMA: 40 CM X LARGURA MÍNIMA: 30 CM X PROFUNDIDADE MÍNIMA: 15 CM. PRODUTO COM CAPACIDADE APROXIMADA MÍNIMA DE 18 LITROS TAM M, COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA DE ANANINDEUA E DO MOVIMENTO EDUCA ANANIN, ARTE ELABORADA PELA SEMED.	UND	40.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.485/2026 – SEMED/PMA

3	MOCHILA ESCOLAR CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, PREFERENCIALMENTE POLIÉSTER OU NYLON DE ALTA DURABILIDADE, COM COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO ADEQUADO PARA USO CONTÍNUO. POSSUI COMPARTIMENTO PRINCIPAL AMPLO, COM FECHAMENTO EM ZÍPER RESISTENTE, PERMITINDO O ACONDICIONAMENTO DE LIVROS, CADERNOS E MATERIAIS ESCOLARES DIVERSOS. COM BOLSO FRONTAL COM ZÍPER, DESTINADO À ORGANIZAÇÃO DE OBJETOS MENORES, E BOLSOS LATERAIS PARA TRANSPORTE DE GARRAFA OU ITENS DE FÁCIL ACESSO. AS ALÇAS SÃO ACOLCHOADAS, REGULÁVEIS E ANATÔMICAS, PROPORCIONANDO CONFORTO AO USUÁRIO, BEM COMO ALÇA SUPERIOR REFORÇADA PARA TRANSPORTE MANUAL. O PAINEL TRASEIRO APRESENTA REVESTIMENTO ACOLCHOADO, GARANTINDO MAIOR ERGONOMIA. A MOCHILA DEVERÁ APRESENTAR AS SEGUINTE DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA MÍNIMA: 40 CM X LARGURA MÍNIMA: 30 CM X PROFUNDIDADE MÍNIMA: 15 CM. PRODUTO COM CAPACIDADE APROXIMADA MÍNIMA DE 18 LITROS TAM G, COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA DE ANANINDEUA E DO MOVIMENTO EDUCA ANANIN, ARTE ELABORADA PELA SEMED.	UND	30.000
4	ESTOJO DE PLÁSTICO RESISTENTE, COM ZÍPER FRONTAL SUPERIOR, NA COR AZUL ROYAL, MEDINDO 23CM DE COMP. X 10CM DE ALTURA, COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA DE ANANINDEUA E DO MOVIMENTO EDUCA ANANIN, ARTE ELABORADA PELA SEMED.	UNIDADE	60.000