



TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO: Aquisição de combustíveis (Gasolina comum e diesel S10), lubrificantes, filtros, Líquido de arrefecimento, graxas, pneus e baterias para atender as necessidades da Câmara Municipal de Apuí/AM.

1. DO OBJETO:

1.1. Aquisição de combustíveis (Gasolina comum e diesel S10), lubrificantes, filtros, Líquido de arrefecimento, graxas, pneus e baterias para atender as necessidades da Câmara Municipal de Apuí/AM, com intuito de manter a manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais, sendo essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e legislativas.

1.1.2. O fornecimento regular de combustíveis (Gasolina comum, diesel S10) e insumos (como óleos lubrificantes, filtros, Líquido de arrefecimento, graxas, pneus e bateria) é imprescindível para assegurar a operacionalidade, a segurança e a preservação dos bens públicos.

2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 São objetivos da contratação:

- a) Abastecimento contínuo e regular da frota oficial da Câmara Municipal de Apuí/AM, garantindo a realização das atividades administrativas e legislativas que demandam deslocamentos dentro e fora do município;
- b) Melhoria da eficiência operacional dos veículos e equipamentos, por meio da manutenção preventiva e corretiva com o uso de lubrificantes, filtros, Líquido de arrefecimento, graxas, pneus e baterias, adequados às especificações técnicas;
- c) Redução de custos com manutenções corretivas e prolongamento da vida útil dos veículos e máquinas, evitando paralisações inesperadas que possam comprometer o funcionamento das atividades institucionais;
- d) Cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e legalidade na aquisição de bens essenciais ao funcionamento da Administração Pública, conforme determina a Lei nº 14.133/2021;
- e) Garantia de transparência e controle na aplicação de recursos públicos, por meio de processo licitatório adequado às normas vigentes.

2.1.1 A presente contratação visa garantir o abastecimento contínuo e a conservação dos veículos, contribuindo para a eficiência e regularidade dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal.

2.1.2 Os itens a serem adquiridos destinam-se à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, assegurando o pleno funcionamento dos serviços administrativos e legislativos desenvolvidos pelo Poder Legislativo Municipal.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Justifica-se a presente aquisição para garantir o pleno funcionamento da frota de veículos oficiais e demais equipamentos utilizados nas atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Apuí/AM.

Câmara Municipal de Apuí/AM
Processo
Nº 007/2023
FLSnº 107



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



3.1.1 Os combustíveis são indispensáveis para o deslocamento de servidores e parlamentares em atividades institucionais, atendimentos externos, vistorias, participação em eventos oficiais e demais compromissos de interesse público.

3.1.2. Já os lubrificantes, filtros, Líquido de arrefecimento, graxas, pneus e baterias são essenciais para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos, visando assegurar maior durabilidade, eficiência mecânica, segurança e economia aos cofres públicos, evitando danos decorrentes de uso inadequado ou falta de manutenção.

3.1.3. Ressalta-se que a contratação por meio de Processo licitatório visa atender aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

3.2. Dessa forma, a realização da presente aquisição é medida necessária e justificada para o bom desempenho das funções institucionais desta Casa Legislativa, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

4. DA PREVISÃO LEGAL - DISPENSA DE LICITAÇÃO:

4.1 Este Termo de Referência obedece às exigências da Lei nº 14.133/2021, especificamente o art. 75, inciso II, em razão do valor da contratação e Resoluções n.º 001 e 002 de 2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.:

4.1.1. Lei nº 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

4.2. Isso porque, o preço total da contratação enquadra-se no limite estabelecido no dispositivo citado, acatando, principalmente, aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, sendo neste último, em razão ao atendimento imediato da demanda apresentada.

4.3. Portanto, ante a previsão de norma autorizadora da dispensa de licitação para compras e serviços de valor até **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), em observância ao Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, e sendo a presente contratação necessária para continuidade das atividades rotineiras de manutenção e funcionamento da Câmara Municipal de Apuí, resta para a transparência na aquisição de forma direta, tornando-se necessário a publicação de aviso de dispensa de licitação, sem a necessidade por atos de um procedimento licitatório como, por exemplo, as publicações de edital.

4.4. Desta forma, procede-se ao enquadramento legal na hipótese de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, em observância ao Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5. DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO:

5.1. O Procedimento de licitação deve obedecer, no que couber, as disposições da legislação a seguir:



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



- 5.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações;
5.1.2. Decreto 12.343, de 30 de dezembro de 2024, que atualiza os valores da Lei 14.133/2021;
5.1.3. Resolução nº 001/2024, de 23 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí; e,
5.1.4. Resolução nº 002/2024, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí;
5.1.5. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
5.1.6 Lei Municipal nº 235/2011.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

6.1. As especificações e quantitativos dos serviços desta contratação encontram-se relacionadas no quadro abaixo:

Item	Descrição dos Serviços/Produtos	Und.	Quant.
01	Gasolina comum	Lts.	1.500
02	Diesel s/10	Lts	1.500
03	Óleo lubrificante de motor, 5w30, caminhoneta ranger xlt cd4, ano 2012	Lts	10
04	Óleo lubrificante de motor, 5w30, s/10 ltz dda ano 2024	Lts	08
05	Óleo lubrificante de motor, 15w40, ford fiesta 1.6 flex, ano 2012	Lts	05
06	Óleo lubrificante de motor, 15w40, ford eco sport fsl 1.56, ano 2011	Lts	05
07	Óleo lubrificante fiat/strada freedom cd 1.3, ano 2023	Lts	05
08	Óleo lubrificante de diferencial, 85w 140, caminhonete ford ranger xlt cd4, ano 2013	Lts	03
09	Óleo lubrificante de diferencial, 85w 140, caminhonete s/10 ltz dd4 a ano 2024	Lts	03
10	Líquido de arrefecimento de 1 Lt	Un.	42
11	Graxa para lubrificação geral de veículos de 5 kg	Un.	5
12	Filtro de combustível, caminhonete s/10 ltz dd4 a ano 2024	Un.	02
13	Filtro de combustível, caminhonete ford ranger xlt cd4, ano 2013	Un.	02
14	Filtro óleo motor, caminhonete ford ranger xlt cd4, ano 2013	Un.	02
15	Filtro ar, caminhonete ford ranger xlt cd4, ano 2013	Un.	02
16	Filtro óleo motor, caminhonete s/10 ltz dda ano 2024	Un.	02
17	Filtro ar, caminhonete, s/10 ltz dd4 a ano 2024	Un.	02
18	Filtro combustível ford fiesta 1.6 flex, ano 2012	Un.	01
19	Filtro óleo motor ford fiesta 1.6 flex, ano 2012	Un.	01
20	Filtro ar ford fiesta 1.6 flex, ano 2012	Un.	01
21	Filtro combustível ford eco sport fsl 1.56, ano 2011	Un.	01
22	Filtro óleo motor ford eco sport fsl 1.56, ano 2011	Un.	01
23	Filtro ar ford eco sport fsl 1.56, ano 2011	Un.	01
24	Filtro combustível fiat/strada freedom cd 1.3, ano 2023	Un.	02
25	Filtro óleo motor fiat/strada freedom cd 1.3, ano 2023	Un.	02
26	Filtro ar fiat/strada freedom cd 1.3, ano 2023	Un.	02
27	Bateria automotiva de 60 amperes, 12v, CCA 450a, possuindo no mínimo, as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none">• bateria nova (não recondicionada)• selada• de primeira linha• com garantia de 12 meses• a base de troca	Un.	02

Câmara Municipal Apuí
Processo
Nº 003/2025
FLSnº 109



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



	<ul style="list-style-type: none">• a empresa contratada deverá realizar a desinstalação da bateria antiga e a instalação da bateria nova tanto no veículo fiat/strada freedom cd 1.3, ano 2023 quanto no veículo ford eco sport fsl 1.56, ano 2011		
28	Bateria automotiva de 70 amperes, 12v, CCA 500a, possuindo no mínimo, as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none">• bateria nova (não recondicionada)• selada• de primeira linha• com garantia de 12 meses• a base de troca• a empresa contratada deverá realizar a desinstalação da bateria antiga e a instalação da bateria nova na caminhonete ford ranger xlt cd4, ano 2013	Un.	01
29	Pneu 195/65/15 - Pneu veículo automotivo, características adicionais: sem câmara, 195/65/15, podendo ser do modelo All Terrian.	Un.	8
30	Pneu 175/70/14 - Pneu veículo automotivo, características adicionais: sem câmara, 175/70/14.	Un.	5

7. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

7.1. Local de Entrega dos Materiais/Execução:

7.1.1. Do Prazo de Entrega:

7.1.2. A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda da CONTRATANTE, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato e recebimento da Ordem de fornecimento, emitida pela Câmara Municipal de Apuí/AM.

7.1.3. No caso específico de combustíveis, o abastecimento poderá ocorrer de forma direta, por meio de fornecimento ininterrupto, conforme a necessidade do abastecimento dos veículos oficiais, no posto indicado pela CONTRATADA.

7.2. Da Forma de Entrega:

7.2.1. Os Produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, com indicação clara do objeto fornecido, quantidade, marca/fabricante, número do Termo de contrato e da solicitação de fornecimento.

7.2.2. Os produtos deverão ser novos, de primeira linha, em perfeito estado de conservação, com validade mínima de 12 (doze) meses, quando aplicável, e com garantia do fabricante.

7.2.3. Os serviços/Produtos desta contratação deverão serem requisitados, mediante a Ordem de Fornecimento.

7.2.4. As Ordens de Fornecimento serão expedidas exclusivamente pelo Presidente da Câmara Municipal de Apuí ou Servidor Designado.

7.2.5. Na ausência do Presidente da Câmara Municipal de Apuí, a Requisição/Ordem de serviço deverá ser expedida pelo Presidente em Exercício ou Servidor designado.

7.2.6. A empresa contratada está proibida de fornecer qualquer um dos itens da contratação, sem a devida a Requisição de Fornecimento, emitida pelo responsável.

7.3. Do Local de Entrega:

Câmara Municipal de Apuí
Processo
Nº 003.000.000
FLS nº 110



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



7.3.1. A entrega dos Produtos (exceto combustíveis), deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal, situada Av. 13 de Novembro n.º 305, (Praça dos Três Poderes) Bairro - Centro, Apuí, Amazonas, durante o horário de expediente das (07h00 às 13h00), mediante protocolo de recebimento.

7.3.2. O fornecimento dos combustíveis deverá ocorrer mediante abastecimento direto nos veículos oficiais, no posto previamente credenciado conforme indicado no Termo de Contrato.

7.4. Da Recusa de Materiais:

7.4.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de recusar qualquer item que não atenda às especificações contratadas, que esteja com data de validade expirada, com embalagem violada, defeitos ou divergência quanto à marca e modelo indicados na proposta vencedora.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

8.1. Caberá à Contratada:

8.1.1. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

8.2. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

8.2.1. Atender prontamente às solicitações da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, no fornecimento de acordo com a necessidade deste Poder Legislativo, a partir da requisição expedida pela Secretaria Administrativa.

8.2.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, salários de pessoal e qualquer outro encargo resultante da contratação, inclusive as devidas licenças de funcionamento em repartições públicas.

8.2.3. Entregar os produtos, acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas.

8.2.4. Substituir qualquer produto que não estejam dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e/ou na nota de empenho.

8.2.5. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados Câmara Municipal de Apuí, ou a terceiros, por ação ou omissão na execução objeto do presente processo.

8.2.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

8.2.7. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

8.2.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações deste Termo de Referência.

8.2.10. Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente ao transporte, embalagem e seguro quando da entrega dos materiais.

8.2.11. Recusar-se a fornecer qualquer produto objeto da contratação sem a devida requisição ou quando esta apresentar-se sem a devida assinatura do responsável.

8.2.12. Fornecer o objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços.



8.2.13. Designar preposto para acompanhar a execução do contrato e fiscalização do fornecimento dos produtos.

8.2.14. A empresa contratada será responsável pela desinstalação das baterias antigas e pela instalação das novas baterias nos veículos indicados.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.1. Caberá a Contratante:

9.1.1. Definir obrigatoriamente em todas as solicitações/Ordens de Fornecimento, o detalhamento e especificações dos SERVIÇOS/PRODUTOS a serem adquiridos.

9.1.2. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.

9.1.3. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e Resoluções Nº 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

9.1.4. Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização do fornecimento dos produtos contratados, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, comunicando à CONTRATADA e, quando necessário, exigir a correção de falhas ou defeitos observados.

9.1.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constada na execução dos serviços contratados.

9.1.6. Efetuar a liquidação e pagamento nas condições e prazos estipulados neste Termo de Referência, assegurando os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos produtos contratados.

9.1.7. Encaminhar a Nota de Empenho emitida, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.

9.1.8. Verificar se os serviços contratados, atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

9.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os fornecimentos, objeto da contratação que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9.1.10. Emitir Solicitação/Ordem de fornecimento, na quantidade dos Produtos/serviços a serem adquiridos e conformidade com o especificado no Termo de Referência.

9.1.11. Conferir os serviços entregues, e rejeitá-los se estiverem em desacordo com as especificações/obrigações assumidas pela CONTRATADA, notificando-a para proceder à substituição;

9.2. Recusar-se ao pagamento quando:

9.2.1. Forem fornecidos Serviços/produtos sem a devida requisição.

9.2.2. Forem fornecidos produtos/serviços com vício de qualidade sem a devida reparação, correção, remoção ou substituição.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

10.1 A presente contratação tem por objeto a aquisição de combustíveis (gasolina comum e diesel S10), lubrificantes, filtros, Líquido de arrefecimento, graxas, pneus e baterias, com a finalidade de atender às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Apuí/AM.

10.1.1. Esses insumos são indispensáveis para o funcionamento regular da frota de veículos oficiais, bem como de equipamentos utilizados nas atividades administrativas, operacionais e institucionais da Câmara. A solução contempla o fornecimento contínuo e conforme demanda dos seguintes itens:



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



I. Combustíveis (gasolina comum e diesel S10), destinados ao abastecimento dos veículos oficiais da Câmara, garantindo a realização de deslocamentos institucionais, visitas de fiscalização e demais atividades legislativas externas;

II. Lubrificantes, filtros e graxas, necessários para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos, de forma a assegurar seu bom desempenho e prolongar sua vida útil;

III. Pneus, para reposição e segurança da frota, assegurando condições adequadas de circulação;

IV. Baterias, essenciais para garantir o funcionamento dos veículos, especialmente em regiões de difícil acesso e em situações de emergência.

V. Líquido de arrefecimento, solução homogênea composta por água desmineralizada e aditivos, com propriedades anticorrosivas, antiespumantes e térmicas, que garantem o controle da temperatura do motor.

10.1.2. A contratação visa assegurar o fornecimento regular, com qualidade e em tempo hábil, contribuindo diretamente para a eficiência administrativa da Câmara Municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos legislativos e de apoio institucional.

10.2. Sustentabilidade

10.2.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações dos serviços e/ou obrigações da contratada como requisitos previstos na lei vigente.

10.3. Da Subcontratação

10.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.4. Garantia da Contratação

10.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.5. Garantia dos produtos

10.5.1 Todos os produtos deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

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

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

10.6. Da validade da Proposta

10.6.1. O prazo mínimo da validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Aviso da Dispensa.

10.6.2. Quando na proposta de preços não constar o prazo de validade da proposta, entende-se que está aceito o constante no Aviso da Dispensa.

10.7. Forma de fornecimento

10.7.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

10.8. Da Execução do Contrato

10.8.1. O contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, devendo ser observada todas as cláusulas contratuais.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. A Contratada deverá emitir para cada requisição/ordem de fornecimento expedida pela Contratante um cupom fiscal numerado discriminando o tipo de produto/Serviço fornecido, a quantidade, a data, e



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



hora e o valor do total dos produtos entregues e identificando o servidor que recebeu os produtos objeto desta contratação.

11.2. A Contratada poderá emitir, Nota Fiscal única dentro do mês de efetivo fornecimento dos produtos/serviços do objeto da contratação constando a relação de todas as requisições emitidas com a respectiva numeração de ordem, o valor total e a quantidade total de cada produto fornecido à Contratante durante o respectivo mês ou a emissão de Nota Fiscal individual de acordo com cada grupo de produto fornecimento.

11.3. A Nota Fiscal, a que se refere o item anterior, deverá ser entregue na Secretaria Administrativa, anexada ao Requerimento de pagamento, na quantia dos produtos/serviços de fornecimentos, na sede da Contratante, mediante recibo de entrega.

11.4. Após o recebimento da Nota Fiscal, a CONTRATANTE procederá a sua verificação. Estando de acordo, atestará por meio do fiscal do contrato. Estando em desacordo, devolverá à CONTRATADA para correção ou substituição do objeto.

11.5. A Contratante deverá efetuar o pagamento em moeda corrente, através de ordem bancária, pix ou outro meio de pagamento eletrônico, até 15 (quinze) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal pela Contratada, sem juros e atualização monetária, mediante autorização da fiscalização do contrato após a verificação da documentação essencial constante no item 11.14.

11.6. Somente será devido à Contratada o pagamento de juros quando ocorrer inadimplimentos provocados pela Contratante;

11.7. O pagamento mensal ou parcelado a ser efetuado condiciona-se aos fornecimentos dos produtos/serviços efetivamente entregues pela CONTRATADA, não havendo vinculação à estimativa de consumo indicada.

11.8. A CONTRATADA deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, vedado o pagamento em nome de terceiros.

11.9. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da nova fatura, devidamente corrigida;

11.10. No caso de incorreções na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATADA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

11.11. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação de serviços contratados;

11.12. Somente será devida à CONTRATADA o pagamento de juros quando ocorrer inadimplimentos provocados pela Câmara Municipal de Apuí;

11.13. A Câmara Municipal de Apuí poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

11.14. Para fins de habilitação de que trata o artigo 132 da Resolução N° 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí, o pagamento somente será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada da seguinte documentação:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS); admitindo-se a apresentação da certidão emitida via Internet, no original;

Câmara Municipal de Apuí
Processo
N° 003/2025
FLS nº 134



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



- c) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do certificado de regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente em validade;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, em validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa expedida pelo tribunal do trabalho (www.tst.jus.br), em validade;
- g) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

11.15. Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador, se houver

11.16. O CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes.

11.17. Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante; e,
- f) de procurador, sob qualquer condição.

11.18. É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.19. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual; e,

11.20. No preço já estão incluídos todos os custos referentes a mão de obra direta e/ou indireta de entrega dos produtos, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários ao fornecimento dos produtos tratados neste Instrumento.

12. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

12.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às seguintes penalidades:

12.2. Caso deixe de cumprir as obrigações estabelecidas, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades:

- a) Advertência.
- b) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso.
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento da obrigação constante no Contrato;
- d) Suspensão para contratar com a Administração; e,
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

12.3. A multa prevista nas alíneas "b" e "c" do item anterior será descontada, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



- 12.4. Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a empresa CONTRATADA será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.
- 12.5. A CONTRATADA, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis.
- 12.6. As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela Câmara Municipal de Apuí, não serão computadas para o fim previsto no item 12.5.
- 12.7. As advertências, quando não seguidas de justificativa ou quando esta não for aceita pela Câmara Municipal de Apuí, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras "b" a "e" do item 12.2.
- 12.8. As multas previstas nas letras "b" e "c" poderão ser aplicadas em conjunto e acumuladas com uma das penalidades previstas nas letras "d" e "e", todas do item 12.2.
- 12.9. A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser cancelado o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Câmara Municipal, entretanto, cancelar ou rescindir o Contrato em razão do atraso.
- 12.10. A Câmara Municipal de Apuí, poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução do fornecimento dos produtos contratados, para extinção do Contrato.
- 12.11. As multas serão calculadas pelo total mensal do valor do Contrato.
- 12.12. Se o descumprimento da obrigação constante no Contrato gerar consequências graves para a Câmara Municipal de Apuí, poderá esta, além de extinguir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra "d" ou "e" do item 12.2.
- 12.13. A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela Câmara Municipal de Apuí;
- 12.14. Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, a autoridade competente da Câmara Municipal de Apuí submeterá sua decisão ao seu Procurador Jurídico, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.
- 12.15. Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;
- 12.16. Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal Nº 14.133/2021 e Resoluções Nº 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí, que:
- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação; e,
 - c) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude da prática e de atos ilícitos.

13. DA PESQUISA PARA FORMAÇÃO DE PREÇO MÉDIO:

13.1 O preço médio foi apurado a partir da média, por meio de cotação de preços realizadas por empresas do ramo, constante no presente processo.

Item	Descrição dos Serviços/Produtos	Und.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	Gasolina comum	Lts.	1.500	8,01	12.015,00
02	Diesel s/10	Lts	1.500	8,13	12.195,00
03	Óleo lubrificante de motor, 5w30, caminhoneta ranger xlt ed4, ano 2012	Lts	56,20	56,20	562,50



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



04	Óleo lubrificante de motor, 5w30, s/10 ltz dda ano 2024	Lts	08	62,50	500,00
05	Óleo lubrificante de motor, 15w40, ford fiesta 1.6 flex, ano 2012	Lts	05	49,50	247,50
06	Óleo lubrificante de motor, 15w40, ford eco sport fsl 1.56, ano 2011	Lts	05	49,50	247,50
07	Óleo lubrificante fiat/strada freedom cd 1.3, ano 2023	Lts	05	62,00	310,00
08	Óleo lubrificante de diferencial, 85w 140, caminhonete ford ranger xlt cd4, ano 2013	Lts	03	57,50	172,50
09	Óleo lubrificante de diferencial, 85w 140, caminhonete s/10 ltz dd4 a ano 2024	Lts	03	57,50	172,50
10	Líquido de arrefecimento de 1 Lt	Un.	42	21,25	892,50
11	Graxa para lubrificação geral de veículos de 5 kg	Un.	5	283,75	1.418,75
12	Filtro de combustível, caminhonete s/10 ltz dd4 a ano 2024	Un.	02	85,75	171,50
13	Filtro de combustível, caminhonete ford ranger xlt cd4, ano 2013	Un.	02	116,25	232,50
14	Filtro óleo motor, caminhonete ford ranger xlt cd4, ano 2013	Un.	02	40,75	81,50
15	Filtro ar, caminhonete ford ranger xlt cd4, ano 2013	Un.	02	147,00	294,00
16	Filtro óleo motor, caminhonete s/10 ltz dda ano 2024	Un.	02	48,25	96,50
17	Filtro ar, caminhonete, s/10 ltz dd4 a ano 2024	Un.	02	80,25	160,50
18	Filtro combustível ford fiesta 1.6 flex, ano 2012	Un.	01	28,75	28,75
19	Filtro óleo motor ford fiesta 1.6 flex, ano 2012	Un.	01	50,00	50,00
20	Filtro ar ford fiesta 1.6 flex, ano 2012	Un.	01	64,00	64,00
21	Filtro combustível ford eco sport fsl 1.56, ano 2011	Un.	01	31,75	31,75
22	Filtro óleo motor ford eco sport fsl 1.56, ano 2011	Un.	01	46,25	46,25
23	Filtro ar ford eco sport fsl 1.56, ano 2011	Un.	01	60,75	60,75
24	Filtro combustível fiat/strada freedom cd 1.3, ano 2023	Un.	02	21,25	42,50
25	Filtro óleo motor fiat/strada freedom cd 1.3, ano 2023	Un.	02	28,75	57,50
26	Filtro ar fiat/strada freedom cd 1.3, ano 2023	Un.	02	127,50	255,00
27	Bateria automotiva de 60 amperes, 12v, CCA 450a, possuindo no mínimo, as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none">• bateria nova (não recondicionada)• selada• de primeira linha• com garantia de 12 meses• a base de troca• a empresa contratada deverá realizar a desinstalação da bateria antiga e a instalação	Un.	02	606,67	1.213,34



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



	da bateria nova tanto no veículo fiat/strada freedom cd 1.3, ano 2023 quanto no veículo ford eco sport fsl 1.56, ano 2011				
28	Bateria automotiva de 70 amperes, 12v, CCA 500a, possuindo no mínimo, as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none">• bateria nova (não recondicionada)• selada• de primeira linha• com garantia de 12 meses• a base de troca• a empresa contratada deverá realizar a desinstalação da bateria antiga e a instalação da bateria nova na caminhonete ford ranger xlt cd4, ano 2013	Un.	01	783,33	783,33
29	Pneu 195/65/15 - Pneu veículo automotivo, características adicionais: sem câmara, 195/65/15, podendo ser do modelo All Terrian.	Un.	8	733,33	5.866,64
30	Pneu 175/70/14 - Pneu veículo automotivo, características adicionais: sem câmara, 175/70/14.	Un.	5	536,67	2.683,35
Valor Total.....					RS 40.953,41

13.2. A metodologia para estimar o preço médio unitário se deu através de coleta de preços por meio de 03 (três) cotações, onde se obteve o preço médio unitário de cada produto/serviço e a partir do somatório obtivemos o valor estimado de **R\$ 40.953,41** (Quarenta mil, novecentos e cinquenta e três reais e quarenta e um centavos), para a aquisição de todos os itens.

14. DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:

14.1 A despesa resultante deste Termo de Referência, e do Procedimento de Licitatório ocorrerá à conta do Orçamento Geral da Câmara Municipal de Apuí para o exercício de 2025 e 2026, com disponibilidade de recurso orçamentário e financeiro na seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária	Nomenclatura
Projeto/Atividade:	01.031.0001.2001.0000 - Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1.500-Recursos do Exercício corrente
Ficha:	006

15. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO:

15.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com a aplicação do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



15.1.2. As Licitantes interessadas na participação do presente certame deverão requerer o seu credenciamento, mediante a realização do cadastro de fornecedores junto a Divisão de Gestão de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Apuí, anexando ao requerimento de cadastro as documentações de habilitação jurídica, fiscal, social e econômica.

15.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta de preços classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

15.2.1. Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

15.2.2. Consulta de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:9177560488293:::P3_TIPO:CNPJ);

15.2.3. Consulta de empresas impedidas ou suspensa no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>)

15.2.4. Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

15.2.5. Consulta de empresas inidôneas no Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&palavraChave=01605139289&cadastro=1&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastro%2CcpfCnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade>);

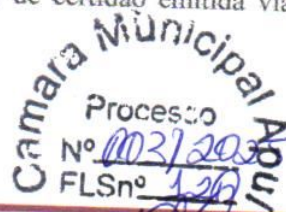
15.3. Integra da Documentação do Credenciamento/Habilitação:

15.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual,
- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, respeitadas suas alterações ou de sua consolidação, em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e,
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última alteração consolidada.

15.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro Estadual/Inscrição Estadual/FIC;
- c) Prova de Inscrição no Cadastro Municipal e/ou Alvará, emitido pelo município sede da empresa licitante.
- d) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS); admitindo-se a apresentação de certidão emitida via Internet, no original;





ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do certificado de regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente em validade;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, em validade;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa expedida pelo tribunal do trabalho (www.tst.jus.br), em validade
- i) Certificado de Regularidade emitido pela ANP – Agência Nacional de Petróleo ao exercício da atividade de distribuição de combustíveis líquidos derivados de petróleo, álcool combustível e outros combustíveis automotivos.
- j) Licença de Operação – L.O. emitida pelo IPAAM – Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas, em validade.

15.3.3. A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante simples consulta "on line" ao cadastro emissor respectivo por pregoeiro e equipe, devendo emití-las e juntá-las aos autos.

15.3.4. Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare a validade do documento, este será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de emissão.

15.3.5. As Microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição/vencida de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da LC n.º 123/2006.

15.3.6. Caso a proposta de preços mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e/ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

15.3.7. A não-regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções prevista neste termo.

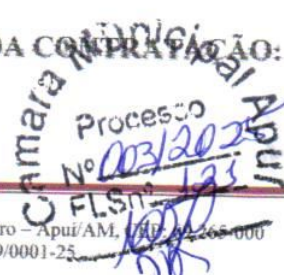
15.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; e
- b) Certidão de regularidade profissional do Conselho Regional de Contabilidade – CRC do contador responsável pela assinatura do balanço, do período que compreende a assinatura do mencionado.
- c) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

15.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação com a apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de capacidade técnica para o fornecimento dos produtos e serviços, objeto dessa contratação, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

15.4.2. OUTROS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:





ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



a) Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador, se houver.

b) Comprovante de residência do representante da empresa licitante e do procurador, se houver.

15.4.3. Declarações:

a) Declaração de grau parentesco de que trata artigo 15 da Resolução Nº 001, de 26 de março de 2024 da Câmara Municipal de Apuí.

b) Declaração de empregador de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e inciso VI, do artigo 68 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

c) Declaração ou documento similar extraído do Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Município, do Estado ou da União ou órgãos equivalentes

15.4.4 No momento do credenciamento, a licitante também poderá credenciar seu responsável, juntando os documentos pessoais do credenciado e carta ou procuração, acompanhada de cópia do ato constitutivo.

15.4.5 O requerimento e os documentos relativos ao credenciamento poderão ser enviados por e-mail, no seguinte: camara.licitacao@apui.am.leg.br, até a data de envio das propostas, definida no aviso de dispensa da licitação.

16. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

16.1 As propostas de preços deverão conter discriminação detalhada, de acordo com a especificação do material, contendo marca, preço unitário e total, cotados em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto e deverão seguir o modelo em anexo ao aviso de dispensa da licitação, quando não forem possíveis pelo sistema de gerenciamento das Licitações da Câmara Municipal de Apuí.

17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

17.1 A gestão dos serviços e controle a serem contratados ficarão a cargo da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Apuí, através do setor de gestão de contratos.

17.2 A execução contratual, será acompanhada por servidor previamente designado pela autoridade competente da Câmara Municipal, para cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964, combinados com as determinações das seguintes legislações: Lei Federal nº 14.133/2021 e Resoluções n.º 001 e n.º 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

17.3 A presença da fiscalização, não elide, nem diminui a responsabilidade da empresa contratada quanto ao fiel cumprimento das cláusulas e condições contratuais.

17.4 Caberá também ao servidor designado para receber e fiscalizar o Produto/serviço deste DFD, e em consonância com o fiscal de Contratos, rejeitar totalmente ou em parte os serviços não estiverem de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para a necessária correção.

17.5 Das atribuições dos gestores e fiscais de contratos:

17.5.1 Caberá ao Gestor(a) do contrato:

I - Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;

II - Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;

Camara Municipal de Apui
Processo Nº 003/2024
FLS Nº 122
Inu
[Handwritten signatures and stamps]



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



- III - Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
- IV - Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;
- V- Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;
- VI - Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;
- VII- Observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;
- VIII- Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração;
- IX- Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;
- X- Encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- XI- Tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;
- XII- Exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;
- XIII- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- XIV- Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- XV- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito 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;
- XVI - Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração da Câmara Municipal.

17.5.2 Cabe ao fiscal(a) do contrato:

- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - Juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar a adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e sancionadoras, se for o caso;

Processo
Nº 003/2025
FLS nº 1237



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



- V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- VI - Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - Comunicar o gestor do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação.
- VIII - Dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do instrumento contratual;
- IX - Fiscalizar a execução dos serviços desde a assinatura do Instrumento Contratual até a extinção ou rescisão do mesmo.
- X - Propor, quando necessário, a extinção, prorrogação e alteração contratual.
- XI - Providenciar meios adequados de Registro, onde deverá ser documentado, juntamente com o preposto da Contratada, as ocorrências havidas.
- XII - O fiscal anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos deste Contrato.
- XIII - O Fiscal do Contrato deverá realizar o controle do consumo e aquisições dos produtos objeto da contratação, mediante o recebimento da 3ª Via da requisição/ordem de fornecimento, de modo a evitar que haja extrapolação de consumo da quantidade estimada e contratação.
- XIV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- XV - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

18. DO REAJUSTE E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO:

18.1. Os preços inicialmente contratados são através de MENOR PREÇO UNITÁRIO, referente a cotações de preço realizada no município, que subsidiou o valor médio para a presente Contratação, durante o prazo de um ano contado da data da homologação do certame referente a este objeto.

18.1.1. Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão, reajuste ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n. 14.133/2021, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

18.1.2. Comprovado o desequilíbrio de que trata o item anterior, a alteração dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da administração ou, mediante solicitação da empresa detentora, conforme o caso.

18.1.3. Poderá ser concedido o reajuste do preço contratado, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um ano da data da apresentação da proposta no certame licitatório ou, no caso de contratação direta, transcorrido um ano da assinatura do contrato, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial contratualmente definido.

18.1.4. O deferimento do reajuste acima descrito somente terá incidência no preço contratado a partir da data do protocolo do pedido de reajuste.



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



18.1.5. Cabe ao contratado fazer requerimento fundamentado que indique o fato extraordinário imprevisível e desequilíbrio de preços e insumos, este último devidamente acompanhado de documentação comprobatória da variação de preços.

18.1.6. Protocolado o pedido, caberá ao Contratante confirmar a ocorrência de fato extraordinário, bem como realizar nova pesquisa de preços atualizada.

18.1.7. Os preços contratados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços realizada pelo contratante nos moldes do artigo anterior, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta com aquele vigente no mercado à época da licitação ou contratação direta.

18.1.8. Constatado pelo contratante que o preço contratado está superior à média dos preços de mercado, em pesquisa realizada nos moldes desta Resolução ou, ainda, nos moldes da Resolução n.º 001/2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM, solicitará formalmente ao contratado a redução do preço de forma a adequá-lo ao praticado no mercado, observado o disposto anterior.

18.1.9. Os pedidos de revisão, repactuação ou reajuste dos preços contratados passarão por análise contábil e jurídica do contratante, cabendo ao representante do órgão ou entidade contratante a decisão sobre o pedido.

18.1.10. Deferido o pedido pela autoridade competente, a revisão será registrada por aditamento ao contrato, e o reajuste ou repactuação mediante apostilamento.

18.1.11. Os preços iniciais poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação anual do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) meses, contados da assinatura da Proposta ou da assinatura do contrato na forma do artigo 25, §7º Lei n.º 14.133/2021 e Art. 254 da Resolução n.º 002 de 10 de junho de 2024.

18.1.12. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.1.13. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18.1.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

19.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, que compreender entre a assinatura e encerramento do instrumento contratual, podendo ser prorrogada conforme permissivos da lei.

20. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

20.1. A CONTRATADA obriga-se a iniciar a execução do objeto, após assinatura do contrato, mediante recebimento de Ordem de Serviço/Ordem de fornecimento referente aos Serviços/Produtos contratados e em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência.

21. DA PUBLICAÇÃO:

21.1 A publicação do extrato dos contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, deverá ser feita no Diário Eletrônico dos Municípios do Amazonas, no site eletrônico da Câmara

[Handwritten signatures and stamps]
Câmara Municipal de Apuí/AM
Processo nº 003/2025
FLS nº 123
Inda



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme definido no art. 49, da Resolução n.º 001/2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM.

22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

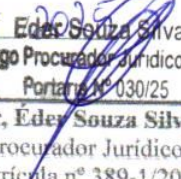
22.1 Com base nas informações levantadas neste Termo de Referência entende-se viável, do ponto de vista técnico e econômico a dispensa de licitação para a presente contratação, dada a natureza dos itens a serem adquiridos encontrarem com permissivo legal nos termos do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e com as regulamentações da mesma norma jurídica, no âmbito do Poder Legislativo dadas pelas Resoluções n.º 001 e 002/2024.

Apuí/AM, em 21 de agosto de 2025.

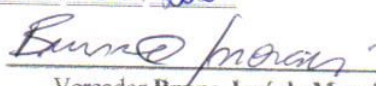

Neiva Maria dos Santos Ribeiro

Secretária Administrativa da Câmara Municipal Apuí/AM


O Presente Termo de Referência foi aprovado pela Procuradoria Jurídica na forma do Art. 6, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021 e suas regulamentações pelas Resoluções N.º 001 e 002/2024 desta Casa Legislativa alterações.

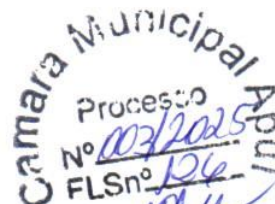
Em: 21 / 08 / 2025 
Eder Souza Silva
Cargo Procurador Jurídico CMA
Portaria Nº 030/25
Dr. Eder Souza Silva
Procurador Jurídico
Matrícula nº 389-1/2025

DESPACHO: Aprovo as Especificações constantes, no Termo de Referência, na forma da Lei n.º 14.133/2021 e suas regulamentações pelas Resoluções N.º 001 e 002/2024 desta Casa Legislativa alterações.

Em: 21 / 08 / 2025

Vereador Bruno José de Moraes
Presidente da Câmara Municipal de Apuí

O Presente Termo de Referência foi revisado e aprovado pela Unidade de Controle Interno na forma que dispõe o artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021 e Art. 193 § 3 da Resoluções N.º 002/2024 desta Casa Legislativa.

Em: 21 / 08 / 2025

Deusa Monteiro da Silva
Coordenadora de Controle Interno
Portaria 050/2021
Deusa Monteiro da Silva
Coordenadora de Controle Interno


Câmara Municipal de Apuí
Processo Nº 003/2025
FLS Nº 126
