



Estado do Amazonas  
Poder Legislativo  
**Câmara Municipal de Apuí**  
**Secretaria Administrativa**



## DOCUMENTO FORMALIZADOR DE DEMANDA - DFD

<b>INFORMAÇÕES DA UNIDADE SOLICITANTE</b>	
Setor Requisitante: Secretária Administrativa	
Responsável pelo Setor: Neiva Maria dos Santos Ribeiro	
Órgão: Câmara Municipal de Apuí/AM, CNPJ: 34.525.869/0001-25	
Telefone: Não Consta	E-mail: camara.municipal@apui.leg.com.br
Categoria: Serviço de Lava Jato modalidade - Dispensa	
Processo Administrativo: 43/2025	

<b>INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO</b>	
Material de Consumo ( )	Equipamento Material Permanente ( )
Serviço Continuado ( )	Serviço não continuado ( )
Obras ( )	Serviço de Engenharia ( )
Prestação de serviço de lava jato (x)	

### OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de Lava Jato para higienização e conservação dos veículos que compõe a Frota Oficial de propriedade da Câmara Municipal de Apuí/AM, por um período de 12 (dose) meses.

<b>DESCRIÇÃO DOS ITENS OBJETOS DA CONTRATAÇÃO</b>			
Item	Quantidade/Unidade		DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01.	3	SERVIÇO	Lavagem Completa/geral do Carro Ford Fiesta, Placa OAE1805; entende-se por lavagem/completa do veículo, a sua limpeza inferior, externa, interna secagem e acabamento, sopragem, aspiração: bancos, carpetes do interior do veículo, inclusive o porta-malas, limpeza do painel. Inclui-se nesse processo a lavagem do motor, chassi, para-lamas, embuchamentos etc. Lavagem das portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis e bancos, onde for possível o alcance dos pontos desejados. Utilizando-se aplicação de xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada, cera e silicone.
02.	20	SERVIÇO	Lavagem Completa/ Simples do Carro Ford Fiesta, Placa OAE1805; entende-se por lavagem completa/simples do veículo





**Câmara Municipal de Apuí**  
**Secretaria Administrativa**

			a que é procedida na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada, cera e silicone.
03.	3	SERVIÇO	Lavagem Completa/Geral do Carro Fiat Strada, Placa QZK9B13; entende-se por lavagem/completa do veículo, a sua limpeza inferior, externa, interna secagem e acabamento, sopragem, aspiração: bancos, carpetes do interior do veículo, inclusive o porta-malas, limpeza do painel. Inclui-se nesse processo a lavagem do motor, chassi, para-lamas, embuchamentos etc. Lavagem das portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis e bancos, onde for possível o alcance dos pontos desejados. Utilizando-se aplicação de xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada, cera e silicone
04.	20	SERVIÇO	Lavagem Completa /Simples do Carro Fiat Strada, Placa QZK9B13; entende-se por lavagem completa/simples do veículo a que é procedida na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada, cera e silicone.
05.	03	SERVIÇO	Lavagem Completa/Geral do Carro Ford EcoSport, Placa OAE9820; entende-se por lavagem/completa do veículo, a sua limpeza inferior, externa, interna secagem e acabamento, sopragem, aspiração: bancos, carpetes do interior do veículo, inclusive o porta-malas, limpeza do painel. Inclui-se nesse processo a lavagem do motor, chassi, para-lamas, embuchamentos etc. Lavagem das portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis e bancos, onde for possível o alcance dos pontos desejados. Utilizando-se aplicação de xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada, cera e silicone
06.	15	SERVIÇO	Lavagem Completa/Simples do Carro Ford EcoSport, Placa OAE9820; entende-se por lavagem completa/simples do veículo a que é procedida na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada, cera e silicone.

Câmara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 005  
FLSnº 013





**Câmara Municipal de Apuí**  
**Secretaria Administrativa**

07.	3	SERVIÇO	Lavagem Completa/Geral da Motocicleta, Placa JXX8649; Lavagem de motor utilizando-se xampu neutro e biodegradável, lavagem de pneus e aros, cera e silicone.
08.	10	SERVIÇO	Lavagem completa/simples da Motocicleta, Placa JXX8649; Lavagem que é procedida na parte externa do veículo, utilizando-se xampu neutro e biodegradável, lavagem das carenagens lavagem de pneus e aros, cera e silicone
09.	3	SERVIÇO	Lavagem Completa/Geral do Carro Chevrolet/s10, Placa TRZ6F98; entende-se por lavagem/completa do veículo, a sua limpeza inferior, externa, interna secagem e acabamento, sopragem, aspiração: bancos, carpetes do interior do veículo, inclusive o porta-malas, limpeza do painel. Inclui-se nesse processo a lavagem do motor, chassi, para-lamas, embuchamentos etc. Lavagem das portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis e bancos, onde for possível o alcance dos pontos desejados. Utilizando-se aplicação de xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada, cera e silicone
10.	20	SERVIÇO	Lavagem completa/simples do Carro Chevrolet/s10, Placa TRZ6F98; entende-se por lavagem completa/simples do veículo a que é procedida na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada, cera e silicone.
11.	3	SERVIÇO	Lavagem Completa/Geral do Carro Ford Ranger, Placa OAA7101; entende-se por lavagem completa/simples do veículo a que é procedida na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada, cera e silicone.
12.	20	SERVIÇO	Lavagem Completa/Simples do Carro Ford Ranger, Placa OAA7101; entende-se por lavagem completa/simples do veículo a que é procedida na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada, cera e silicone.

Câmara Municipal Apuí  
Processo  
nº 005  
FLS nº 014





## **Câmara Municipal de Apuí**

### **Secretaria Administrativa**

#### **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

Justificamos a contratação de empresa para prestação dos serviços de lavagem higienização de veículos, para manter o zelo e contribuem sobre maneira para a redução de custos relacionados a manutenção, aumentando a vida útil desses bens e retardando o desgaste de peças, acessórios, borrachas, mecanismos elétricos, como vidros e retrovisores, carroceria e pintura, bem como, proporciona salubridade e bem estar aos que fazem uso desses veículos.

A escolha dos serviços de lavagem consistirão na limpeza interna e externa dos veículos. Na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos, enquanto que a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos carpetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza dos vidros, total, higienização de bancos, assoalho, teto e forros. Essa escolha também facilita a realização dos serviços de lavagem e higienização, essenciais para a manutenção e conservação da frota, o que contribui para uma administração pública mais ágil e eficaz.

A contratação se faz necessário para garantir a adequada manutenção da imagem institucional, a preservação dos veículos e a segurança de seus usuários, assegurando a economicidade e a transparência na utilização dos recursos públicos. Neste sentido constatou-se a necessidade da contratação de empresa especializada em prestação de serviços de lavagem de carro, visando atender as necessidades do Poder Legislativo.

Justifica-se também a necessidade da contratação de empresa para lavagem e higienização dos veículos oficiais pelos seguintes motivos:

- 1 - Manutenção e Conservação da Frota: A lavagem regular dos veículos oficiais ajuda a manter a frota em boas condições, preservando a pintura e evitando a corrosão causada por sujeira e detritos acumulados;
- 2 - Eficiência e Economia de Tempo: Ter uma empresa especializada garante que os veículos estejam sempre limpos e prontos para uso, sem a necessidade de deslocar funcionários para realizar essa tarefa, o que pode ser menos eficiente e mais demorado;
- 3 - Profissionalismo e Qualidade: Empresas especializadas possuem equipamentos e produtos adequados para a lavagem de veículos, garantindo um serviço de alta qualidade que pode não ser alcançado com lavagens feitas de forma amadora;
- 4 - Cumprimento de Normas e Regulamentações: Manter os veículos limpos e bem conservados pode ser uma exigência de regulamentações locais e normas de trânsito, contribuindo para a segurança e a imagem institucional da Câmara Municipal;
- 5 - Redução de Custos de Manutenção: A limpeza regular dos veículos pode ajudar a identificar problemas menores antes que se tornem grandes, reduzindo os custos de manutenção a longo prazo; Esses pontos destacam a importância de contratar uma empresa especializada para garantir a eficiência, a economia e a preservação dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Apuí/AM.

#### **RESULTADO ESPERADO:**

Com a contratação, espera-se garantir a limpeza regular da frota assegurando boas condições de uso, da imagem institucional adequada e aumento da durabilidade dos veículos.

*[Assinatura]*

**Câmara Municipal Apuí**  
Processo  
Nº 005  
FLSnº 015

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*





**Câmara Municipal de Apuí**  
**Secretaria Administrativa**



**RISCO DE MEDIDAS E MITIGAÇÃO:**

**RISCO:** Indisponibilidade de fornecedor e aumento desplanejado de demanda não prevista.

**MITIGAÇÃO:** Eventual Cadastro de fornecedores alternativos para eventual contratação e acompanhamentos da execução dos serviços contratados de

**UTILIZAÇÃO DE CATÁLOGO PADRONIZADO:** Os serviços não estão contidos no catálogo de padronização em razão do instrumento encontra-se em processo de formalização pela Câmara Municipal, portanto, ainda não se encontra contemplado dentre os objetos que podem serem adquiridos ou contratados por padronização.

**FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:**

Modalidades da Lei n.º 14.333/2021: (especificar a modalidade)

(x) Dispensa

**Embasamento Legal:**

Lei n.º 14.133/2021, especificamente o art. 75, inciso II, em razão do valor da contratação e Resoluções n.ºs 001 e 002 de 2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM em observância ao Decreto n.º 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

Justifica-se pela estimativa de valores através das contratações anteriores, que preço total da pretença contratação se enquadra-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.

**DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

A contratação será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, adotado e da proposta de preços da empresa considerada mais vantajosa.

**PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Considerando as fases de instrução do processo administrativo, tais como planejamento, cotação, seleção de fornecedores, e contratação, estima-se que o início da presente aquisição seja inicializado até a primeira quinzena do mês de novembro de 2025.

**INÍCIO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO E ENTREGA DOS SERVIÇOS:**

O início e a execução dos serviços, objetos deste DFD, se dará com a assinatura do instrumento contratual e sua forma de execução se efetivará de forma proporcional de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Apuí, mediante expedição da Requisição/Solicitação de Serviços, que deverão ser atendidos pela contratada em até 02 (dois) dias úteis, a partir da solicitação.

Na execução do objeto contratual, a contratada deverá retirar e entregar os veículos que serão higienizados na sede da Câmara Municipal de Apuí, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados a partir Ordem de Fornecimento/serviço conforme programação, cronogramas e ajustes

*[Assinatura]*

Câmara Municipal de Apuí  
Processo  
Nº 005  
FLS nº 016

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

*Bume/noran*





## Câmara Municipal de Apuí

### Secretaria Administrativa

previamente estabelecidos pelas partes, tendo como ponto de retirada e entrega dos bens a sede do Poder Legislativo situado no endereço na Avenida 13 de Novembro Nº 305, (Praça dos Três Poderes) Bairro Centro, Apuí, Amazonas.

Os serviços deverão ser realizados nas dependências da contratada, sob a sua guarda e responsabilidade da mesma. Os serviços deverão ser executados nos dias úteis, de segunda a sexta, preferencialmente no horário das 7h às 13h,

Contratada também assumira todas as responsabilidades enquanto o veículo estiver em posse para a lavagem e higienização.

Todos os serviços deverão serem atendidos somente após a emissão da Solicitação/Ordem de serviço, feita pela Secretaria Administrativa da Câmara ou responsável designado, conforme necessidade da Câmara Municipal, devendo a entrega dos referidos serviços/ produtos deste DFD, serem efetuadas na Divisão de Controle de Frotas, em dias úteis, no horário de 07h às 13h, no local sede deste Poder Legislativo,

#### DO PAGAMENTO:

A fatura e/ou pagamento relativos à entrega do objeto contratado, deverá ser apresentada à Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Apuí/AM, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização do serviço, para fins de conferência e atestação.

O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s), de forma mensal, em parcelas iguais, ou no caso de prorrogação, mantida a mesma ordem, e se efetivará em até quinze (15) dias após a emissão do requerimento de pagamento, acompanhado da Nota Fiscal, observada todas as disposições pactuadas, se concluirá com a efetivação do crédito na conta bancária da contratada, a qual para pagamentos deverá anexar as seguintes documentações:

- Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

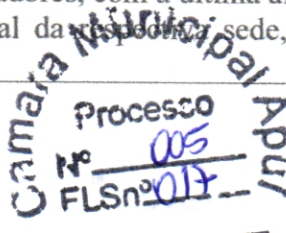
Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

Poderá a CONTRATANTE suspender o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos: quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado.

#### DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

##### 1) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, com a última alteração consolidada; e,
- Certidão simplificada da Junta Comercial da sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.







**Câmara Municipal de Apuí**  
**Secretaria Administrativa**



**2) HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E OUTROS**

- a) Comprovante inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade conjunta junto a Secretaria da Fazenda Federal, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- f) prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS; e
- g) prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei nº. 12.440/2011.

**3) HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

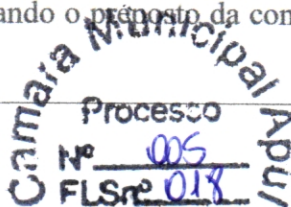
- a) apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhada da certidão de regularidade do respectivo profissional (contador) responsável pela elaboração do balanço;
- b) certidão de regularidade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

**4) 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.

**5) OUTROS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

- 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.
- c) declaração de grau parentesco de que trata artigo 15 da Resolução Nº 001, de 26 de março de 2024 da Câmara Municipal de Apuí;
- d) declaração de empregador de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e inciso VI, do artigo 68 da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021; e,
- e) 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.
- e) declaração ou documento similar indicando o preposto da contratada, que atuará em eventuais necessidades de contatos e soluções.







**Câmara Municipal de Apuí**  
**Secretaria Administrativa**



**DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

A execução da 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.

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

Caberá também aos servidores designados para a Divisão de Controle de Frotas, e consonância com o fiscal dos Contrato, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dele eventualmente fora de especificação.

O fiscal de contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências dos serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E FORNECIMENTO DO OBJETO:**

O prazo de vigência é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogados nas condições em que determina a Legislação pertinente.

**CONTRATAÇÃO DE OBJETO CONTINUADO:**

( ) Sim. (x) Não.

**REGIME ADOTADO A CONTRATAÇÃO:**

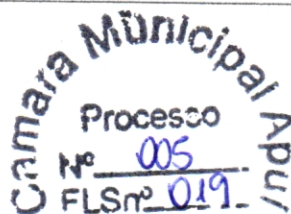
O regime de contratação se dará por meio de contratação Direta conforme previsão Lei 14.133/2021, e Resoluções nºs 001 e 002 de 2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM em observância ao Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, com possibilidade de prorrogação nos termos do art.106 e 107 da Lei 14.133/2021, combinado com as regulamentações, expressas nas Resoluções nº 001, de 26 de março de 2024, e, nº 002 de 10 de junho de 2024, ambas da Câmara Municipal de Apuí.

**ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE:**

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhe-se a presente demanda ao Excelentíssimo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM; objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e caso entenda, autorize a abertura de processo administrativo e prosseguimento da contratação.

**DO SETOR SOLICITANTE**

*[Assinatura]*



*[Assinatura]* *[Assinatura]*

*[Assinatura]* *[Assinatura]*

*[Assinatura]*






Estado do Amazonas  
Poder Legislativo



**Câmara Municipal de Apuí**  
**Secretaria Administrativa**

Declaramos para os devidos fins que a presente demanda atende os requisitos básicos da Lei 14.133/2021, combinado com as regulamentações, expressas nas Resoluções nº 001, de 26 de março de 2024, e, nº 002 de 10 de junho de 2024, ambas da Câmara Municipal de Apuí.


Data: 09 / 10 / 2025

  
Serv. Neiva Maria dos Santos Ribeiro  
Secretaria Administrativa  
Portaria nº 001/2025  
Câmara Municipal de Apuí/AM.

**REQUISITANTE:** Secretaria Administrativa

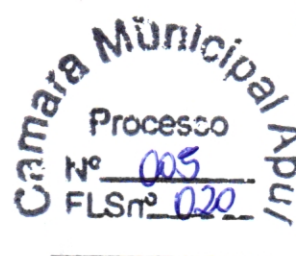
**AUTORIZAÇÃO**



- ☒ Aprovo e autorizo a abertura do procedimento necessário para atendimento do objeto deste documento.  
☐ Não aprovo.

  
Vereador **BRUNO JOSE DE MORAIS**  
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM  
VEREADOR  
Presidente CMA

Data: 09 / 10 / 2025

  
  
Página 9 de 9  
