



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2026 – DGLC/SEC/ADM/CMA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026– SEC/ADM/CMA.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026 – DGLC/SEC/ADM/CMA.

1. PREÂMBULO

1.1. A Câmara Municipal de Apuí/AM, com sede na Avenida Treze de novembro, Praça dos Três Poderes, nº 305, bairro Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 34.528.869/0001-25, por meio da Divisão de Gestão de Licitações e Contratos, em conformidade com a Portaria nº 011, de 26 de janeiro de 2026 e alterada pelo Portaria Nº 019, de 17 de março de 2026, ambas da Presidência da Câmara, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Dispensa de Licitação na modalidade Presencial, com critério de julgamento baseado no Menor Preço Unitário. A presente dispensa de licitação será regida pelas condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, com o objetivo de obter a melhor proposta possível, observadas as datas e horários discriminados:

Data da Sessão de recebimento e julgamento das propostas de preços: 26/03/2026.

Horário: 9h00 (nove horas).

Referência de Horário: Horário de Manaus-AM (Amazônia)

Local de realização da Sessão: Plenário Luiz Carlos Caetano do Santos ou sala de reuniões, Sede da Câmara Municipal de Apuí/AM, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

2. DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. O objeto da presente Dispensa de Licitação é a contratação de empresa para a aquisição de materiais de consumo do tipo: Gêneros Alimentícios, Higiene e Limpeza, Copa e Cozinha, Expediente, Processamento de Dados, Elétrico e Eletrônico e Manutenção de Bens e Imóveis, para atender os serviços desenvolvidos pelo Poder Legislativo e, propiciar plenas condições de trabalho para o bom desempenho das atividades, conforme detalhamento do Termo de Referência, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

3.1. A presente Dispensa de Licitação está fundamentada no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025. A contratação também será regida por meio das regulamentações estabelecidas nas Resoluções nº 001 e 002/2024 – CMA, Lei Complementar nº123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 235/2011 e demais legislações.



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



4. DO PRAZO DE PUBLICAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. Em cumprimento aos artigos 17 e 22 da Resolução nº 001, de 26 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí, e o § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, torna público o interesse em receber propostas adicionais de eventuais interessados na oferta dos produtos especificados no Termo de Referência. Dessa forma, estabelece-se o seguinte prazo para o envio das propostas:

4.1.1. ENVIO DE PROPOSTAS

4.1.1.1. Início do Prazo: **7h (sete horas) do dia 19/03/2026.**

4.1.1.2. Término do Prazo: **13h (treze) do dia 25/03/2025.**

4.1.1.3. Todos os horários mencionados seguem o fuso horário do Amazonas.

5. DO ENDEREÇO PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1. Durante todo o prazo estabelecido no Item 4 deste Aviso, os interessados poderão enviar suas propostas para o e-mail: camara.licitacao@apui.am.leg.br ou protocolá-las no setor de protocolo da sede do Poder Legislativo.

5.2. As propostas de preços devem ser elaboradas de acordo com o modelo do anexo VII deste aviso ou quando elaborada de forma eletrônica, seguir os padrões do sistema, e das seguintes legislações:

5.2.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações;

5.2.2. nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025, que atualiza os valores da Lei 14.133/2021;

5.2.3. Resolução nº 001/2024, de 23 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí;

5.2.4. Resolução nº 002/2024, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí;

5.2.5. Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro 2026 e suas alterações; e,

5.2.6 Lei Municipal nº 235 de julho de 2011.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 O fornecedor será selecionado com base no critério de julgamento de “**Menor Preço Unitário**”, respeitando as exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos, bem como as especificações dos produtos estabelecidas, no Termo de Referência, Anexo V deste aviso.

7. DA HABILITAÇÃO DO VENCEDOR OU VENCEDORES

7.1. Após o término do prazo para envio das propostas, será solicitado à empresa ou empresas que apresentaram o menor preço unitário o envio dos documentos de habilitação.

7.2. Os documentos de habilitação deverão ser entregues **em até 02 (dois) dias úteis** a partir da solicitação/notificação de ofício.

7.2.1. Os documentos de habilitação exigidos estão listados no Anexo II deste Aviso.

7.3. A solicitação para envio de documentos de habilitação será enviada pelo mesmo e-mail que fora utilizado pelas empresas proponentes para o envio das propostas ou protocolado de ofício.

7.4. Caso o proponente não atenda às condições de habilitação, será desclassificado, e o segundo colocado será convocado, seguindo esse procedimento até que um proponente habilitado seja identificado.

7.5. Se for constatada alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte de Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) ou equiparadas, conforme a lei, será

[Handwritten signatures and initials]



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



assegurado um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor, prorrogável por igual período a requerimento do interessado, ficando a critério da Administração Pública conceder a prorrogação solicitada, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.6. Uma vez selecionada e habilitada a empresa ou empresas com as propostas mais vantajosa, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação, homologação ou, se for o caso, revogação/anulação.

8. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A HABILITAÇÃO

8.1. Em conformidade com os artigos 68 e 72 e inciso V da Lei nº 14.133/2021, e com o artigo 13 da Resolução nº 001/2024, combinado com o artigo 132 da Resolução nº 002/2024, ambas da Câmara Municipal de Apuí, serão exigidos do vencedor ou vencedores os documentos de habilitação e qualificação mínima constantes no Anexo II deste Aviso.

9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

9.1. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail camara.licitacao@apui.am.leg.br durante o prazo especificado no item 4 deste aviso.

9.2. Havendo impugnações a qualquer item deste aviso, devem ser formuladas por escrito e enviadas para o e-mail mencionado no item 9.1, também durante o prazo estabelecido no item 4.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A formalização da contratação será realizada por meio de instrumento contratual, conforme o modelo constante no Anexo IX deste aviso, acompanhada de nota de empenho de despesa e com autorização mediante ordem de fornecimento ou execução de serviço, conforme previsto nos arts. 89 a 95 da Lei nº 14.133/2021 e nas Resoluções nº 001 de 23 de março de 2024 e nº 002 de 10 de junho de 2024, ambas da Câmara Municipal de Apuí.

11. DA PUBLICAÇÃO

11.1. Concluída a presente dispensa de licitação, o processo e o respectivo instrumento de contratação serão publicados integralmente no site oficial da Câmara Municipal de Apuí, no endereço: <https://www.apui.am.leg.br/transparencia/lc1413321/dispensas/exercicio-2026/processo-de-dispensa-de-licitacao-no-001-2026-dgic-sec-adm-cma>, em conformidade com as exigências de transparência. A publicação obrigatória, na forma de extrato, ocorrerá no <https://www.diariomunicipal.com.br/aam/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme determinado pelo artigo 42 da Resolução Nº 001, de 26 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí.

12. DA FONTE DE RECURSOS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
3.3.90.30.00	Material de Consumo
Projeto: 01.031.0001.2001	Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 13.1.** O procedimento será divulgado no endereço eletrônico <https://www.apui.am.leg.br/transparencia/lc1413321/dispensas/dispensa2026/Processo01> e encaminhado aos fornecedores por e-mail, o resultado do julgamento acompanhado do relatório final.
- 13.2.** No caso de todos os fornecedores serem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 13.2.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data.
- 13.2.2.** Utilizar, para a contratação, proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento administrativo, se disponível, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, desde que atendidas as condições de habilitação exigidas;
- 13.2.3.** Fixar prazo para que os fornecedores possam adequar suas propostas ou documentação de habilitação, conforme o caso.
- 13.3.** As providências acima também poderão ser aplicadas caso não haja interesse por parte de quaisquer fornecedores (procedimento deserto).
- 13.4.** Se houver necessidade de realização de qualquer ato pelos fornecedores, cujo prazo não esteja previsto neste Aviso de Dispensa de Licitação, deverá ser seguido o prazo indicado pelo Agente de Contratação da Câmara Municipal de Apuí, conforme notificação.
- 13.5.** Cabe ao fornecedor acompanhar todas as etapas do procedimento, sendo responsável pelos ônus decorrentes da perda do negócio por inobservância de mensagens emitidas pelo Agente de Contratação/Pregoeiro da Câmara Municipal de Apuí.
- 13.6.** Caso não haja expediente ou ocorra qualquer fato que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação em contrário.
- 13.7.** Durante o julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro da Câmara Municipal poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 13.8.** As normas deste Aviso de Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor das propostas, desde que não comprometam o interesse da Câmara Municipal de Apuí, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.9.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo de contratação.
- 13.10.** Os proponentes que se enquadrarem nas disposições do art. 3º da Lei Complementar n.123/2006 e não estiverem incursos nos impedimentos do art. 4º da Lei 14.133/2021 poderão usufruir da prerrogativa e do direito de preferência no tratamento diferenciado, previstos nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar, devendo anexar a declaração de enquadramento de ME ou EPP, conforme modelo no Anexo VIII.
- 13.11.** Ao encaminharem suas propostas de preços, os proponentes assumem e concordam com todas as especificações deste Aviso de Dispensa e demais requisitos legais constantes no Termo de Referência, Anexo V deste aviso.



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



13.12. Integram este Aviso de Dispensa de Licitação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 13.12.1. ANEXO I – Planilha com especificações dos produtos e quantidades;
- 13.12.2. ANEXO II – Documentação necessários para Habilitação;
- 13.12.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Empregador;
- 13.12.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Parentesco;
- 13.12.5. ANEXO V – Termo de Referência;
- 13.12.6. ANEXO VI – Modelo de Solicitação/ requisição de fornecimento;
- 13.12.7. ANEXO VII - Modelo de Proposta de preços;
- 13.12.8. ANEXO VIII – Modelo De Declaração de Condição De Microempresa (ME) Ou Empresa De Pequeno Porte (EPP); e,
- 13.12.9. ANEXO IX – Minuta do Instrumento de Contrato.

Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, em 18 de março de 2026.

Servidor Itajair Huberti Jung

Agente de Contratação/Pregoeiro da Câmara Municipal Apuí/AM

Mat. Nº 007/1997

Portaria nº 019, de 17 de março de 2026.

O presente Aviso de Dispensa de Licitação foi revisado e aprovado pela Assessoria Jurídica na forma que dispõe o artigo 75, § 3º da Lei nº 14.133/2021 e Art. 193 § 3 da Resoluções Nº 002/2024 desta Casa Legislativa.

Documento assinado digitalmente

Em: **gov.br**

ÉDER SOUZA SILVA

Data: 18/03/2026 14:33:27-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Dr. Éder Souza Silva

Procurador Jurídico

Matrícula nº 389-1/2025

DESPACHO: Aprovo as Especificações constante, neste Aviso de Dispensa de Licitação na forma da Lei nº. 14.133/2021 e suas regulamentações dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 desta Casa Legislativa.

Vereador **Bruno José de Morais**
Presidente da Câmara Municipal de Apuí

O presente Aviso de Dispensa de Licitação foi revisado e aprovado pela Unidade de Controle Interno na forma que dispõe o artigo 75, § 3º da Lei nº 14.133/2021 e Art. 193 § 3 da Resoluções Nº 002/2024 desta Casa Legislativa.

Em: **18 / 03 / 2026**

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

Deusa Monteiro da Silva
Coordenadora de Controle Interno



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO – I

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E QUANTITATIVOS

As especificações e quantitativos dos produtos desta contratação encontram-se relacionadas no quadro abaixo:

MATERIAL DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
01	Achocolatado em pó, pacote 360 gr - Achocolatado em Pó 360 g. – instantâneo, solúvel, obtido pela mistura do cacau em pó solúvel, açúcar, maltodextrina, leite em pó e/ou soro, extra, constituído de pó fino e homogêneo, isento de soja ou farinha, sujidades e materiais estranhos, admitindo teor de umidade máxima de 3%. Acondicionado em pacote de polietileno, recipiente de polietileno ou de folha de flandres, íntegro, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto e número do registro. Somente será aceito produtos com prazo de validade nunca inferior a 90 (noventa) dias do descrito na embalagem do produto.	Pct	40
02	Açúcar Cristal Pct 1 kg – Tipo cristal, de primeira qualidade, obtido de cana de açúcar, com aspecto, cor, cheiro próprios, com teor de sacarose mínimo de 99% P/P e umidade máxima de 0,3% P/P, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais. Acondicionada em embalagem de polietileno, transparente original do fabricante, de 1 Kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. Somente será aceito produtos com prazo de validade nunca inferior a 90 (noventa) dias do descrito na embalagem do produto.	Pct	80
03	Água mineral, fardo com 12 frascos de 500 ml - Água mineral natural, sem gás. Envazada em garrafas plásticas transparentes, de 500ml.	Fd	100
04	Água mineral, galão 20 lt - Água mineral natural.	Unid	80
05	Biscoito doce, pct 400g - Biscoito doce 400 g – tipo maisena, composição básica: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, água, sal, açúcar e demais substâncias permitidas. Acondicionada em pacotes de polipropileno, atóxicos hermeticamente vedados com no mínimo 400g e embalados em caixa de papelão limpa, íntegra e resistente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. Somente será aceito produtos com prazo de validade nunca inferior a 90 (noventa) dias do descrito na embalagem do produto.	Pct	10



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



06	Biscoito salgado, pct 400g - Composição básica: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, água, sal e demais substâncias permitidas. Acondicionada em pacotes de polipropileno, atóxico hermeticamente vedado. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. Somente será aceito produtos com prazo de validade nunca inferior a 90 (noventa) dias do descrito na embalagem do produto.	Pct	10
07	Café, pacote com 500 gr - Café torrado e moído, de primeira qualidade. Embalagem a Vácuo em pacotes de 500 grama.	Pct	50
08	Leite integral, caixa com 12 unid de 1 lt - Leite integral UHT, homogeneizado, esterilizado, tipo longa vida, pronto para consumo, acondicionado em embalagem cartonada asséptica de 1 litro, com tampa rosqueável, validade mínima de 90 (noventa) dias a contar da data de entrega, devendo atender aos padrões microbiológicos e físico-químicos exigidos pela legislação vigente (MAPA/ANVISA), com registro no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.	Cx	10
09	Margarina, 1kg - Óleo Vegetais Líquidos e Hidrogenados, Água, Sal (1,6%), Leite em Pó Desnatado, Estabilizantes e Mono diglicerídeos e ésteres de poliglicerol, Conservadores Sorbato de Potássio e/ou Benzoato de Sódio, acidulante ácido Láctico, Aroma Artificial de Manteiga, Antioxidante BHT e Ácido Cítrico, Corante Natural de Urucum e Cúrcuma ou Idêntido ao Natural Betacaroteno e Vitamina A (1500 U.I / 100 g). Aromatizado artificialmente.	Unid	08
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
10	Água sanitária, frasco c/ 1 lt - Água sanitária frasco c/ 1 litro - composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo comum.	Unid	25
11	Balde de plástico, 12 lts - Balde plástico 12 litros - material de primeira qualidade, resistente, com alça, capacidade 12 litros.	Unid	02
12	Desinfetante, 2 lts - Desinfetante 2 litros - aplicação: higienização, aspecto físico: líquido, fragrância: a escolher, normas técnicas: registro no ministério da saúde, unidade de fornecimento: frasco de 2 litros.	Unid	40
13	Aromatizador de ambientes em aerossol – Aromatizador de ambientes em aerossol, desenvolvido para purificar e perfumar o ar de maneira prática e uniforme. Apresentado em frasco metálico pressurizado com capacidade de 360 ml, formulado à base de fragrâncias e propelente. Indicado para uso em ambientes internos, acondicionado em embalagem segura, lacrada e de fácil aplicação. Deve ser utilizado conforme as orientações do rótulo, em locais ventilados, armazenado em local fresco, ao abrigo do calor e da luz solar, e mantido fora do alcance de crianças. Aromas diversos.	Unid	10



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



14	Detergente lava louças, 500 ml - Detergente 500 ml - para lavar louça, neutro, biodegradável, concentrado, a base de linear alquil benzeno de sódio, com no mínimo 11% do princípio ativo básico do detergente, embalagem plástica de 500ml com bico dosador, contendo o nome do fabricante data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter Registro no ministério da saúde.	Unid	30
15	Esponja dupla face - Esponja dupla face - esponja para lavagem de louças e limpeza em geral dupla face, sintética para limpeza - espuma de poliuretano, com abrasivo em uma face, antibactérias; formato quadrado. medidas aproximadas (variável 10%): 12 cm x 8 cm x 2 cm de espessura.	Unid	10
16	Flanela de limpeza - Flanela em 100% algodão 30 x 50 cm - bordas overloqueadas em linhas de algodão, para uso geral, o produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unid	05
17	Lixeira cesto telado 10 litros - Lixeira Cesto Telado, 10 Litros, Multiuso, Cestinha, material Polipropileno.	Unid	03
18	Lustra móveis 200 ml - Lustra móveis 200 ml - emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas. aromas diversos. frasco plástico de 200ml com bico econômico. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no ministério da saúde.	Unid	02
19	Luvas para limpeza, tamanho m - Luva p/ limpeza tamanho M (pares)- composição: borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da abnt nbr 13.393.	Unid	40
20	Pano de chão (80x60) - Pano de chão (80 x 60) cm - em algodão alvejado, tipo saco, bordas com acabamento em overlock, medindo aproximadamente (80 x 60) cm. o produto deverá ter etiqueta com dados de identificação e marca do fabricante.	Unid	07
21	Rodo de plástico, 60 cm - Rodo 60 cm de plástico, borracha dupla c/cabo de madeira revestido.	Unid	02
22	Sabão em pó, 1kg - Sabão em pó 1000 g - embalagem com 1000 g cada, pronto uso. acondicionado em embalagem original do fabricante com dados de identificação do produto, data de fabricação, licença sanitária concedida pela vigilância sanitária estadual ou municipal, prazo de validade e registro no ministério da saúde.	Pct	05
23	Sabonete líquido, 500 ml - Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso, acidez neutro ph, composição lauril éter sulfato de sódio, aromas diversos.	Unid	08
24	Saco de lixo, 100 lts - Saco coleta de lixo 100 litros - material: plástico, capacidade: 100 litros, unidade de fornecimento: pacote com 5 unidades.	Pct	40
25	Saco de lixo, 50 lts - Saco coleta de lixo 50 litros - material: plástico, capacidade: 50 litros, unidade de fornecimento: pacote com 10 unidades.	Pct	40



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



26	Saco de lixo, 30 lts - Saco coleta de lixo 30 litros - material: plástico, capacidade: 30 litros, unidade de fornecimento: pacote com 10 unidades.	Pct	40
27	Vassoura nylon 30 cm cabo em madeira com 1,20 m - Vassoura nylon 30 cm - base retangular em madeira com largura de 30 cm, cabo em madeira com comprimento de 1,20 m, com ponteira plástica rosqueável. etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unid	02
28	Papel higiênico, folhas duplas, 30metros, fardo com 16 pcts, cada pacote com 4 rolos - Papel higiênico, folhas duplas, fardo com 16 pcts, cada pct com 4 rolos, 30 metros. Fórmula pró - maciez e resistente. Dermatologicamente testado.	Fd	06
29	Álcool etílico em líquido 70%, frasco 1 litro - Álcool Líquido 70%- Características: Álcool etílico hidratado 70° INPM; Indicado para desinfecção de nível médio ou intermediário em superfícies fixas e ambientes. Características: Hidratado na concentração de 70° INPM (70% em peso); Deve ser utilizado puro, procedendo 3 aplicações com intervalos de 10 minutos entre cada uma delas. Validade 36 meses. Embalagem Plástica, contendo 1 litro.	Unid	10
30	Detergente limpa pedra, 2lts - Detergente concentrado, ideal para limpeza de pedras sujas e encardidas. Pode ser usado em granitos, ardósias, cerâmicas rústicas, Miracema e São Tomé e pedras em geral. Não pode ser usado em mármore. Remove resíduos de cimento, respingos de tintas, contaminação de limo e mofo.	Unid	20
31	Esponja lã de aço - Esponja de Lã de Aço 60g, pacote com 8 unidade - Esponja de lã de aço carbono, não abrasiva, textura macia e isenta de sinais de oxidação, pacote 8 x 1, peso líquido 60g.	Pct	05
32	Papel toalha, fardo c/ 12 pacotes - Papel toalha, fardo com 12 pacotes, cada pacote contendo 02 rolos de 60 toalhas.	Fd	08

MATERIAL DE COPA E COZINHA

Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
33	Guardanapo de papel pacote c/ 50 unidades - Guardanapo de papel pacote c/ 50 unidades - material celulose, largura 14, comprimento 14, cor branca, tipo folhas duplas.	Pct	05
34	Pano de prato, 100% algodão, tamanho 72x45 cm - Pano de prato, 100% algodão, tamanho 72x45cm, cor branca.	Unid	05
35	Caneco leiteiro em alumínio, 1,4 lts - Caneco leiteiro em alumínio, 1,4 lts, cabo de braquelite.	Unid	01
36	Copo descartável 180 ml, cx c/ 25 pcts de 100 und - Material poliestireno, capacidade 180ml, aplicação água/suco e refrigerante.	Cx	18
37	Copo descartável 50 ml, cx c/ 50 pcts 100 unidades - Material poliestireno, capacidade 50ml, aplicação café, características adicionais, não tóxico, peso mínimo 0,75.	Cx	05

MATERIAL DE EXPEDIENTE

Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
38	Caneta esferográfica ponta grossa azul (cx com 50 und) - Material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta plástico com esfera	Cx	05

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	de tungstênio, tipo escrita grossa, cor tinta azul.		
39	Envelope tamanho a4, cor amarelo	Unid	150
40	Clips niquelado nº 01, cx com 100 und - Tratamento superficial galvanizado, material arame de aço, formato paralelo, cx com 100 und.	Cx	10
41	Clips niquelado nº 02, pacote com 100 und - Fabricado com arame de aço com tratamento superficial niquelado, anti-Ferrugem, formato paralelo, tamanho 3,2 cm.	Cx	10
42	Cola branca, caixa com 12 unid, frasco 90g - Cola branca, caixa com 12 unid de 90g.	Cx	01
43	Lápis grafite n.º 02 (caixa 12 und) - Lápis Grafite n.º 02 (caixa 12 und) , apontados.	Cx	01
44	Livro ata (pautado, 50 folhas numeradas) capa dura	Unid	03
45	Livro ata (pautado, 100 folhas numeradas), capa dura	Unid	03
46	Livro ata (pautado, 200 folhas numeradas) capa dura	Unid	03
47	Papel cartão, textura casca de ovo, cor branco (A4, caixa 50fls, 180g) -	Pct	05
48	Pasta A/Z, modelo lombo largo, tamanho A4 - Produzida com papel cartão revestido - Possui bolso lateral para identificação - Tamanho disponível: Ofício Lombo Largo, medida 345 mm x 80 mm.	Unid	30
49	Pasta A/Z, modelo lombo estreito, tamanho A4 - Produzida com papel cartão revestido - Possui bolso lateral para identificação - Tamanho disponível: Ofício Lombo Estreito, medida 345 mm x 60 mm.	Unid	10
50	Pasta em L, A4 - Pasta em L, A4, transparente.	Unid	10
51	Pasta suspensa p/ arquivo, Cx c/ 25 unid	Unid	01
52	Pasta transparente, dobrada, grampo trillho, A4	Unid	10
53	Tachinha para mural, caixa com 100 unidades - Kit com 100 Tachinhas Coloridas As Tachinhas coloridas servem para fixar os tecidos e papeis em quadros, cortiças, murais, feltros, etc. São super práticos e ainda ajudam a decorar o ambiente. - Material: Plástico e ferro - Cores: Sortidas - Tamanho: 2,5cm.	Cx	02
54	Papel sulfite, A4, cx c/ 10 resmas - Papel sulfite branco, formato padrão A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m². Caixa com 10 resmas cada.	Cx	30
55	Grampo para grampeador nº 26/6, caixa com 5.000und, galvanizado - Grampo p/ grampeador 26/06 c/ 5000 und. Perfeito para uso em escritórios ou gráficas, para ser utilizado em grampeadores com perfuração.	Cx	02
56	Arquivo prático em plástico (caixa arquivo morto); cores diversas	Unid	50
57	Livro ponto, 100 folhas, 218mm x 319mm	Unid	04
58	Pasta ofício com grampo plástico, 340x245 mm, tamanho A4 - Pasta ofício com grampo plástico, 340x245 mm, tamanho a4. Cor: cristal.	Unid	10
59	Porta-retrato no tamanho A4 (21 x 29,7 cm) - Porta-retrato no	Unid	15



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	tamanho A4 (21 x 29,7 cm), fabricado em material resistente (plástico, MDF). Possui frente em acrílico transparente para proteger a imagem contra poeira e umidade. Estrutura com apoio para uso em superfície plana e com ganchos para fixação na parede.		
60	Fita adesiva dupla face fixa forte 3m, 24mmx2m, 1810 - Fita adesiva dupla face fixa forte 3m, 24mmx2m, 1810.	Unid	01
61	Fita adesiva transparente 45mm - 10m - pct c/ 5un - Fita adesiva transparente 45mm - 10m - pct c/ 5un.	Pct	05
62	Bastão Cola Quente Fino 7mm, transparente, pct com 1kg - Bastão de cola quente, incolor, diâmetro de 7 mm e comprimento de aproximadamente 10 cm, compatível com pistolas de cola quente de pequeno porte. Cola termoplástica de alta aderência, secagem rápida, indicada para uso em papel, plástico, tecido, EVA, madeira e outros materiais leves. Produto atóxico e de fácil manuseio.	Pct	01
63	Prancheta em tamanho A4 , fabricada em material rígido e resistente (MDF, plástico polipropileno ou similar), com presilha metálica, reforçada para fixação de papéis. leve e de fácil manuseio. Dimensões aproximadas: 33 cm x 23 cm.	Unid	03
64	Pincel atômico (marcador) para quadro branco, cor preta , em material plástico resistente, recarregável, com tampa vedante e tinta à base de álcool, de secagem rápida, não permanente, com fácil remoção a seco. Ponta tipo ogiva ou chanfrada, resistente ao desgaste. Cor da tinta: preta.	Unid	01
65	Pincel atômico (marcador) para quadro branco, cor azul , em material plástico resistente, recarregável, com tampa vedante e tinta à base de álcool, de secagem rápida, não permanente, com fácil remoção a seco. Ponta tipo ogiva ou chanfrada, resistente ao desgaste. Cor da tinta: azul.	Unid	01
66	Papel A4 Certificado, Branco, 180g/m², Pct com 50 unidades - Papel A4 Certificado, Branco, 180g/m², formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 180g/m², cor branca.	Pct	03
67	Papel Fotográfico autoadesivo, A4, pct com 20 unidades - Papel Fotográfico autoadesivo, formato A4 (210 mm x 297 mm), pacote com 20 unidades.	Pct	03
68	Tinta Marcador de Quadro Branco Reabastecedor 200ml, Preta - Tinta Marcador de Quadro Branco Reabastecedor 200ml, preta, à base de álcool, de secagem rápida, fácil remoção a seco, não permanente, não tóxica.	Unid	01
69	Tinta Marcador Quadro Branco Reabastecedor 200ml, Azul - Tinta Marcador Quadro Branco Reabastecedor 200ml, azul, à base de álcool, de secagem rápida, fácil remoção a seco, não permanente, não tóxica.	Unid	01
70	Papel fotográfico Glossy, A4, 180g, pct c/ 50 folhas.	Pct	05
71	Clips niquelado nº 04, caixa com 50 und - Tratamento superficial galvanizado, altura aproximada 40 mm, material arame de aço, formato paralelo.	Cx	10



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



72	Clips niquelado nº 06, caixa com 50 und - Tratamento superficial galvanizado, altura aproximada 40 mm, material arame de aço, formato paralelo, pct c/ 50 un.	Cx	10
MATERIAL DE PROCESSAMENTOS DE DADOS			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
73	Dvd-rw,4.7gb, com capacidade de armazenamento 120 min de vídeo	Unid	20
74	Mouse óptico c/ fio conexão usb, cor preta - Mouse óptico c/ fio conexão usb. Dimensões: 11,7 x6,4 x3,7 cm, cor preta.	Unid	05
75	Cilindro fotorreceptor para impressora multifuncional laser xerox work center 3025 - Cilindro fotorreceptor para impressora multifuncional laser xerox work center 3025 (produto original).	Unid	03
76	Pen Drive 64 GB, USB, Leitura 10MB/s e Gravação 3MB/s Preto	Unid	05
77	Cartão de memória micro sd, capacidade de 128 gb	Unid	03
78	Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor amarelo - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor amarelo, produto original marca Epson.	Unid	06
79	Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor ciano -Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor ciano, produto original marca Epson.	Unid	06
80	Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor magenta - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor magenta, produto original marca Epson.	Unid	06
81	Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor preta - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor preta, produto original marca Epson.	Unid	06
82	Toner impressora laser HP amarelo ref. 131acf212a - Toner impressora laser HP amarelo ref. 131acf212a, produto original marca HP.	Unid	04
83	Toner impressora laser HP ciano ref. 131acf211a - Toner impressora laser HP ciano ref. 131acf211a, produto original marca HP.	Unid	04
84	Toner impressora laser HP magenta ref. 131acf213a - Toner impressora laser HP magenta ref. 131acf212a, produto original marca HP.	Unid	04
85	Toner impressora laser HP preto ref. 131acf210a - Toner impressora laser HP preto ref. 131acf210a, produto original marca HP.	Unid	04
86	Toner impressora Xerox 3025 workcentre - Toner impressora xerox 3025 workcentre, produto original marca xerox.	Unid	03
87	Cilindro fotocondutor Brother l5652dn modelo tn-3472 - Cilindro fotocondutor brother l5652dn modelo tn-3472, produto original marca Brother.	Unid	01
88	Kit de Almofada Absorvente – Kit de almofada absorvente, cada kit contendo 5 peças, confeccionadas em feltro de alta capacidade de retenção de tinta, destinada à utilização em impressora modelo Epson L3250, com a finalidade de absorver e armazenar o excesso de tinta gerado nos processos automáticos de limpeza do cabeçote e inicialização do equipamento. Produto compatível com o modelo especificado, apresentando dimensões e características técnicas adequadas para encaixe e funcionamento corretos, assegurando a	Unid	05



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	prevenção de vazamentos internos, a proteção dos componentes da impressora e a manutenção do desempenho operacional. Item indicado para reposição e manutenção preventiva ou corretiva, contribuindo para a durabilidade do equipamento e a continuidade segura e eficiente das atividades de impressão.		
MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
89	Pilha alcalina aa², embalagem c/ 02 unidades	Pct	30
90	Pilha alcalina aaa³, embalagem c/ 02 unidades	Pct	15
91	T para tomada compatível com tomada de 3 pinos, 10^a - T para tomada compatível com tomada de 3 pinos, 10a (tipo: benjamim), formato+.	Unid	05
92	Extensão de energia, tipo filtro de linha, com fio de 5 metros e mínimo de 5 tomadas	Unid	01
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INSTALAÇÕES			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
93	Tampa de assento de vaso sanitário, tipo plástico, oval, tamanho padrão - Tampa de vaso sanitário, tipo plástico, oval, tamanho padrão. cor: cinza.	Unid	03
94	Kit completo de reparo para vaso sanitário, tipo acoplado - Kit de Reparo para Vaso Sanitário, tipo acoplado, contendo itens básicos para manutenção, como mecanismo de descarga, boia, vedação e demais acessórios compatíveis com caixas acopladas.	Unid	03



ANEXO II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO

1. Para fins de cumprimento dos artigos 68 e 72 e inciso V, da Lei nº 14.133/2021, artigo 13 da Resolução Nº 001/2024, combinado com o artigo 132 e seguintes da Resolução Nº 002/2024, ambas da Câmara Municipal de Apuí, a empresa com a proposta vencedora deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; e,
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 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 com a 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;
- g) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei nº. 12.440/2011; e,
- h) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos.

1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 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.

1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



1.5. OUTROS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

1.5.1. Documentos pessoas do assinante do contrato:

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

1.5.2. 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 nº14.133 de 1º de abril de 2021 e Resoluções Nºs 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí; e,
- 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.

15.3. 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.º123/2006.

15.4. As documentações de habilitação, ficam condicionadas a validação, conforme previsto no item 16 do Termo de Referência.

M

[Handwritten signatures]



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

[Nome da Empresa], CNPJ nº [número do CNPJ], com sede em [endereço completo], por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, que:

1. Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
2. Não emprega menores de dezesseis anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Esta declaração é feita em conformidade com o inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Apuí, Amazonas, [dia] de [mês] de [ano].

[Assinatura do Representante Legal]
[RG e CPF]



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

**ARTIGO 9º, §1º, DA LEI Nº 14.133/21 E ARTIGO 16 DA RESOLUÇÃO Nº
001/2024 -CMA**

[Nome da Empresa], CNPJ nº [número do CNPJ], com sede em [endereço completo], por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI** em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau de:

1. Prefeito,
2. Vice-Prefeito,
3. Vereadores,
4. Secretários dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal,
5. Titulares de cargos equivalentes,
6. Dirigentes de órgãos da administração direta ou indireta municipal,
7. Membros da Câmara Municipal de Vereadores,
8. Servidores investidos em cargos de direção e assessoramento.

Caso possua vínculo de parentesco, preencher as informações abaixo:

Nome: _____

Cargo: _____

Relação de Parentesco: _____

Apuí, Amazonas, [dia] de [mês] de [ano].

[Assinatura do Representante Legal]

[RG e CPF]



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO: Aquisição de materiais de consumo do tipo: Gêneros Alimentícios, Higiene e Limpeza, Copa e Cozinha, Expediente, Processamento de Dados, Elétrico e Eletrônico e Manutenção de Bens Imóveis e Instalações.

1. DO OBJETO:

1.1 O Presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para a aquisição de materiais de consumo do tipo: Gêneros Alimentícios, Higiene e Limpeza, Copa e Cozinha, Expediente, Processamento de Dados, Elétrico e Eletrônico e Manutenção de Bens Imóveis e Instalações, para atender os serviços desenvolvidos pelo Poder Legislativo e, propiciar plenas condições de trabalho para o bom desempenho das atividades.

2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 São objetivos da contratação:

- a) Proporcionar a aquisição de materiais de consumo do tipo: Gêneros Alimentícios, Higiene e Limpeza, Copa e Cozinha, Expediente, Processamento de Dados, Elétrico e Eletrônico e Manutenção de Bens Imóveis e Instalações, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Apuí/AM;
- b) Viabilizar o abastecimento de materiais de consumo no estoque;
- c) Viabilizar a manutenção e funcionamento das atividades do Poder Legislativo e limpeza predial.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A presente contratação visa atender as demandas contínuas de suprimentos de Materiais de consumo, do tipo: Gêneros Alimentícios, Higiene e Limpeza, Copa e Cozinha, Expediente, Processamento de Dados, Elétrico e Eletrônico e Manutenção de Bens Imóveis e Instalações, sendo essenciais ao funcionamento institucional, garantindo o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas e operacionais da Câmara Municipal.

3.2 Os materiais listados são de uso recorrente e imprescindível para a manutenção e funcionamento da Câmara Municipal de Apuí, inclusive quando se trata da necessidade da reposição estoque e suprimentos necessários a atender as demandas.

3.3 Portanto, justifica-se a necessidade da aquisição pretendida pela Câmara, para garantir, dentre outros, também a manutenção de ambientes adequados para os profissionais e usuários e o funcionamento das atividades finalísticas da Câmara Municipal, cuja interrupção poderá comprometer a qualidade dos serviços prestados à sociedade. Desta forma, por se tratar de materiais de consumo indispensável para possibilitar a regular execução dos serviços desempenhados pelos vereadores servidores públicos, durante as rotinas diárias, proporcionando condições adequadas de trabalho, melhor produção e desenvolvimento das atividades diárias e/ou funcionais, fica evidenciada a necessidade de continuidade de fornecimento destes produtos, sem assim causar qualquer dano ao erário ou despesas que não se justifique.

3.4. A aquisição dos produtos definidos neste termo de referência, será efetivado de forma total ou parcial e conforme a solicitação de demanda pela Divisão de Almoxarifado para a reposição de estoque.

4. DA PREVISÃO LEGAL DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO:



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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 nºs 001 e 002 de 2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM, conforme: Lei nº 14.133/2021, Art. 75, é dispensável a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

4.2. Em razão disso 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\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), em observância ao Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, 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:

5.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações;

5.1.2. Decreto 12.807, de 29 de dezembro de 2025, 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 nº123/2006 e suas alterações; e,

5.1.6 Lei Municipal nº 235/2011.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

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

MATERIAL DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
01	Achocolatado em pó, pacote 360 gr - Achocolatado em Pó 360 g. – instantâneo, solúvel, obtido pela mistura do cacau em pó solúvel, açúcar, maltodextrina, leite em pó e/ou soro, extra, constituído de pó fino e homogêneo, isento de soja ou farinha, sujidades e materiais estranhos, admitindo teor de umidade máxima de 3%. Acondicionado em pacote de polietileno, recipiente de polietileno ou de folha de flandres, íntegro, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto e número do registro. Somente será aceito produtos com prazo de validade nunca inferior a 90 (noventa) dias do descrito na embalagem do produto.	Pct	40
02	Açúcar Cristal Pct 1 kg – Tipo cristal, de primeira qualidade, obtido de cana de açúcar, com aspecto, cor, cheiro próprios, com teor de	Pct	80



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	sacarose mínimo de 99% P/P e umidade máxima de 0,3% P/P, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais. Acondicionada em embalagem de polietileno, transparente original do fabricante, de 1 Kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. Somente será aceito produtos com prazo de validade nunca inferior a 90 (noventa) dias do descrito na embalagem do produto.		
03	Água mineral, fardo com 12 frascos de 500 ml - Água mineral natural, sem gás. Envazada em garrafas plásticas transparentes, de 500ml.	Fd	100
04	Água mineral, galão 20 lt - Água mineral natural.	Unid	80
05	Biscoito doce, pct 400g - Biscoito doce 400 g – tipo maisena, composição básica: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, água, sal, açúcar e demais substâncias permitidas. Acondicionada em pacotes de polipropileno, atóxicos hermeticamente vedados com no mínimo 400g e embalados em caixa de papelão limpa, íntegra e resistente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. Somente será aceito produtos com prazo de validade nunca inferior a 90 (noventa) dias do descrito na embalagem do produto.	Pct	10
06	Biscoito salgado, pct 400g - Composição básica: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, água, sal e demais substâncias permitidas. Acondicionada em pacotes de polipropileno, atóxico hermeticamente vedado. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. Somente será aceito produtos com prazo de validade nunca inferior a 90 (noventa) dias do descrito na embalagem do produto.	Pct	10
07	Café, pacote com 500 gr - Café torrado e moído, de primeira qualidade. Embalagem a Vácuo em pacotes de 500 grama.	Pct	50
08	Leite integral, caixa com 12 unid de 1 lt - Leite integral UHT, homogeneizado, esterilizado, tipo longa vida, pronto para consumo, acondicionado em embalagem cartonada asséptica de 1 litro, com tampa rosqueável, validade mínima de 90 (noventa) dias a contar da data de entrega, devendo atender aos padrões microbiológicos e físico-químicos exigidos pela legislação vigente (MAPA/ANVISA), com registro no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.	Cx	10
09	Margarina, 1kg - Óleo Vegetais Líquidos e Hidrogenados, Água, Sal (1,6%), Leite em Pó Desnatado, Estabilizantes e Mono digiglicerídeos e ésteres de poliglicerol, Conservadores Sorbato de Potássio e/ou Benzoato de Sódio, Acidulante ácido Láceto, Aroma Artificial de Manteiga, Antioxidante BHT e Ácido Cítrico, Corante Natural de Urucum e Cúrcuma ou Idêntido ao Natural Betacaroteno e Vitamina	Unid	08



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



A (1500 U.I / 100 g). Aromatizado artificialmente.			
MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
10	Água sanitária, frasco c/ 1 lt - Água sanitária frasco c/ 1 litro - composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo comum.	Unid	25
11	Balde de plástico, 12 lts - Balde plástico 12 litros - material de primeira qualidade, resistente, com alça, capacidade 12 litros.	Unid	02
12	Desinfetante, 2 lts - Desinfetante 2 litros - aplicação: higienização, aspecto físico: líquido, fragrância: a escolher, normas técnicas: registro no ministério da saúde, unidade de fornecimento: frasco de 2 litros.	Unid	40
13	Aromatizador de ambientes em aerossol - Aromatizador de ambientes em aerossol, desenvolvido para purificar e perfumar o ar de maneira prática e uniforme. Apresentado em frasco metálico pressurizado com capacidade de 360 ml, formulado à base de fragrâncias e propelente. Indicado para uso em ambientes internos, acondicionado em embalagem segura, lacrada e de fácil aplicação. Deve ser utilizado conforme as orientações do rótulo, em locais ventilados, armazenado em local fresco, ao abrigo do calor e da luz solar, e mantido fora do alcance de crianças. Aromas diversos.	Unid	10
14	Detergente lava louças, 500 ml - Detergente 500 ml - para lavar louça, neutro, biodegradável, concentrado, a base de linear alquil benzeno de sódio, com no mínimo 11% do princípio ativo básico do detergente, embalagem plástica de 500ml com bico dosador, contendo o nome do fabricante data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter Registro no ministério da saúde.	Unid	30
15	Esponja dupla face - Esponja dupla face - esponja para lavagem de louças e limpeza em geral dupla face, sintética para limpeza - espuma de poliuretano, com abrasivo em uma face, antibactérias; formato quadrado. medidas aproximadas (variável 10%): 12 cm x 8 cm x 2 cm de espessura.	Unid	10
16	Flanela de limpeza - Flanela em 100% algodão 30 x 50 cm - bordas overloqueadas em linhas de algodão, para uso geral, o produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unid	05
17	Lixeira cesto telado 10 litros - Lixeira Cesto Telado, 10 Litros, Multiuso, Cestinha, material Polipropileno.	Unid	03
18	Lustra móveis 200 ml - Lustra móveis 200 ml - emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas. aromas diversos. frasco plástico de 200ml com bico econômico. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no ministério da saúde.	Unid	02
19	Luvas para limpeza, tamanho m - Luva p/ limpeza tamanho M (pares)- composição: borracha de látex natural, com revestimento	Unid	40



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da abnt nbr 13.393.		
20	Pano de chão (80x60) - Pano de chão (80 x 60) cm - em algodão alvejado, tipo saco, bordas com acabamento em overlock, medindo aproximadamente (80 x 60) cm. o produto deverá ter etiqueta com dados de identificação e marca do fabricante.	Unid	07
21	Rodo de plástico, 60 cm - Rodo 60 cm de plástico, borracha dupla c/cabo de madeira revestido.	Unid	02
22	Sabão em pó, 1kg - Sabão em pó 1000 g - embalagem com 1000 g cada, pronto uso. acondicionado em embalagem original do fabricante com dados de identificação do produto, data de fabricação, licença sanitária concedida pela vigilância sanitária estadual ou municipal, prazo de validade e registro no ministério da saúde.	Pct	05
23	Sabonete líquido, 500 ml - Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso, acidez neutro ph, composição lauril éter sulfato de sódio, aromas diversos.	Unid	08
24	Saco de lixo, 100 lts - Saco coleta de lixo 100 litros - material: plástico, capacidade: 100 litros, unidade de fornecimento: pacote com 5 unidades.	Pct	40
25	Saco de lixo, 50 lts - Saco coleta de lixo 50 litros - material: plástico, capacidade: 50 litros, unidade de fornecimento: pacote com 10 unidades.	Pct	40
26	Saco de lixo, 30 lts - Saco coleta de lixo 30 litros - material: plástico, capacidade: 30 litros, unidade de fornecimento: pacote com 10 unidades.	Pct	40
27	Vassoura nylon 30 cm cabo em madeira com 1,20 m - Vassoura nylon 30 cm - base retangular em madeira com largura de 30 cm, cabo em madeira com comprimento de 1,20 m, com ponteira plástica rosqueável. etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unid	02
28	Papel higiênico, folhas duplas, 30metros, fardo com 16 pcts, cada pacote com 4 rolos - Papel higiênico, folhas duplas, fardo com 16 pcts, cada pct com 4 rolos, 30 metros. Fórmula pró - maciez e resistente. Dermatologicamente testado.	Fd	06
29	Álcool etílico em líquido 70%, frasco 1 litro - Álcool Líquido 70%-Características: Álcool etílico hidratado 70° INPM; Indicado para desinfecção de nível médio ou intermediário em superfícies fixas e ambientes. Características: Hidratado na concentração de 70° INPM (70% em peso); Deve ser utilizado puro, procedendo 3 aplicações com intervalos de 10 minutos entre cada uma delas. Validade 36 meses. Embalagem Plástica, contendo 1 litro.	Unid	10
30	Detergente limpa pedra, 2lts - Detergente concentrado, ideal para limpeza de pedras sujas e encardidas. Pode ser usado em granitos, ardósias, cerâmicas rústicas, Miracema e São Tomé e pedras em geral. Não pode ser usado em mármore. Remove resíduos de cimento, respingos de tintas, contaminação de limo e mofo.	Unid	20
31	Esponja lã de aço - Esponja de Lã de Aço 60g, pacote com 8 unidade - Esponja de lã de aço carbono, não abrasiva, textura macia e isenta de	Pct	05



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	sinais de oxidação, pacote 8 x 1, peso líquido 60g.		
32	Papel toalha, fardo c/ 12 pacotes - Papel toalha, fardo com 12 pacotes, cada pacote contendo 02 rolos de 60 toalhas.	Fd	08
MATERIAL DE COPA E COZINHA			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
33	Guardanapo de papel pacote c/ 50 unidades - Guardanapo de papel pacote c/ 50 unidades - material celulose, largura 14, comprimento 14, cor branca, tipo folhas duplas.	Pct	05
34	Pano de prato, 100% algodão, tamanho 72x45 cm - Pano de prato, 100% algodão, tamanho 72x45cm, cor branca.	Unid	05
35	Caneco leiteiro em alumínio, 1,4 lts - Caneco leiteiro em alumínio, 1,4 lts, cabo de braquelite.	Unid	01
36	Copo descartável 180 ml, cx c/ 25 pcts de 100 und - Material poliestireno, capacidade 180ml, aplicação água/suco e refrigerante.	Cx	18
37	Copo descartável 50 ml, cx c/ 50 pcts 100 unidades - Material poliestireno, capacidade 50ml, aplicação café, características adicionais, não tóxico, peso mínimo 0,75.	Cx	05
MATERIAL DE EXPEDIENTE			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
38	Caneta esferográfica ponta grossa azul (cx com 50 und) - Material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta plástico com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor tinta azul.	Cx	05
39	Envelope tamanho a4, cor amarelo	Unid	150
40	Clips niquelado nº 01, cx com 100 und - Tratamento superficial galvanizado, material arame de aço, formato paralelo, cx com 100 und.	Cx	10
41	Clips niquelado nº 02, pacote com 100 und - Fabricado com arame de aço com tratamento superficial niquelado, anti-Ferrugem, formato paralelo, tamanho 3,2 cm.	Cx	10
42	Cola branca, caixa com 12 unid, frasco 90g - Cola branca, caixa com 12 unid de 90g.	Cx	01
43	Lápis grafite nº 02 (caixa 12 und) - Lápis Grafite nº 02 (caixa 12 und), apontados.	Cx	01
44	Livro ata (pautado, 50 folhas numeradas) capa dura	Unid	03
45	Livro ata (pautado, 100 folhas numeradas), capa dura	Unid	03
46	Livro ata (pautado, 200 folhas numeradas) capa dura	Unid	03
47	Papel cartão, textura casca de ovo, cor branco (A4, caixa 50fls, 180g) -	Pct	05
48	Pasta A/Z, modelo lombo largo, tamanho A4 - Produzida com papel cartão revestido - Possui bolso lateral para identificação - Tamanho disponível: Ofício Lombo Largo, medida 345 mm x 80 mm.	Unid	30
49	Pasta A/Z, modelo lombo estreito, tamanho A4 - Produzida com papel cartão revestido - Possui bolso lateral para identificação - Tamanho disponível: Ofício Lombo Estreito, medida 345 mm x 60 mm.	Unid	10



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



50	Pasta em L, A4 - Pasta em L, A4, transparente.	Unid	10
51	Pasta suspensa p/ arquivo, Cx c/ 25 unid	Unid	01
52	Pasta transparente, dobrada, grampo trillho, A4	Unid	10
53	Tachinha para mural, caixa com 100 unidades - Kit com 100 Tachinhas Coloridas As Tachinhas coloridas servem para fixar os tecidos e papeis em quadros, cortiças, murais, feltros, etc. São super práticos e ainda ajudam a decorar o ambiente. - Material: Plástico e ferro - Cores: Sortidas - Tamanho: 2,5cm.	Cx	02
54	Papel sulfite, A4, cx c/ 10 resmas - Papel sulfite branco, formato padrão A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m². Caixa com 10 resmas cada.	Cx	30
55	Grampo para grampeador nº 26/6, caixa com 5.000und, galvanizado - Grampo p/ grampeador 26/06 c/ 5000 und. Perfeito para uso em escritórios ou gráficas, para ser utilizado em grampeadores com perfuração.	Cx	02
56	Arquivo prático em plástico (caixa arquivo morto); cores diversas	Unid	50
57	Livro ponto, 100 folhas, 218mm x 319mm	Unid	04
58	Pasta ofício com grampo plástico, 340x245 mm, tamanho A4 - Pasta ofício com grampo plástico, 340x245 mm, tamanho a4. Cor: cristal.	Unid	10
59	Porta-retrato no tamanho A4 (21 x 29,7 cm) - Porta-retrato no tamanho A4 (21 x 29,7 cm), fabricado em material resistente (plástico, MDF). Possui frente em acrílico transparente para proteger a imagem contra poeira e umidade. Estrutura com apoio para uso em superfície plana e com ganchos para fixação na parede.	Unid	15
60	Fita adesiva dupla face fixa forte 3m, 24mmx2m, 1810 - Fita adesiva dupla face fixa forte 3m, 24mmx2m, 1810.	Unid	01
61	Fita adesiva transparente 45mm - 10m - pct c/ 5un - Fita adesiva transparente 45mm - 10m - pct c/ 5un.	Pct	05
62	Bastão Cola Quente Fino 7mm, transparente, pct com 1kg - Bastão de cola quente, incolor, diâmetro de 7 mm e comprimento de aproximadamente 10 cm, compatível com pistolas de cola quente de pequeno porte. Cola termoplástica de alta aderência, secagem rápida, indicada para uso em papel, plástico, tecido, EVA, madeira e outros materiais leves. Produto atóxico e de fácil manuseio.	Pct	01
63	Prancheta em tamanho A4, fabricada em material rígido e resistente (MDF, plástico polipropileno ou similar), com presilha metálica, reforçada para fixação de papéis. leve e de fácil manuseio. Dimensões aproximadas: 33 cm x 23 cm.	Unid	03
64	Pincel atômico (marcador) para quadro branco, cor preta, em material plástico resistente, recarregável, com tampa vedante e tinta à base de álcool, de secagem rápida, não permanente, com fácil remoção a seco. Ponta tipo ogiva ou chanfrada, resistente ao desgaste. Cor da tinta: preta.	Unid	01
65	Pincel atômico (marcador) para quadro branco, cor azul, em	Unid	01



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	material plástico resistente, recarregável, com tampa vedante e tinta à base de álcool, de secagem rápida, não permanente, com fácil remoção a seco. Ponta tipo ogiva ou chanfrada, resistente ao desgaste. Cor da tinta: azul.		
66	Papel A4 Certificado, Branco, 180g/m², Pct com 50 unidades - Papel A4 Certificado, Branco, 180g/m², formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 180g/m², cor branca.	Pct	03
67	Papel Fotográfico autoadesivo, A4, pct com 20 unidades - Papel Fotográfico autoadesivo, formato A4 (210 mm x 297 mm), pacote com 20 unidades.	Pct	03
68	Tinta Marcador de Quadro Branco Reabastecedor 200ml, Preta - Tinta Marcador de Quadro Branco Reabastecedor 200ml, preta, à base de álcool, de secagem rápida, fácil remoção a seco, não permanente, não tóxica.	Unid	01
69	Tinta Marcador Quadro Branco Reabastecedor 200ml, Azul - Tinta Marcador Quadro Branco Reabastecedor 200ml, azul, à base de álcool, de secagem rápida, fácil remoção a seco, não permanente, não tóxica.	Unid	01
70	Papel fotográfico Glossy, A4, 180g, pct c/ 50 folhas.	Pct	05
71	Clips niquelado nº 04, caixa com 50 und - Tratamento superficial galvanizado, altura aproximada 40 mm, material arame de aço, formato paralelo.	Cx	10
72	Clips niquelado nº 06, caixa com 50 und - Tratamento superficial galvanizado, altura aproximada 40 mm, material arame de aço, formato paralelo, pct c/ 50 un.	Cx	10
MATERIAL DE PROCESSAMENTOS DE DADOS			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
73	Dvd-rw, 4.7gb, com capacidade de armazenamento 120 min de vídeo	Unid	20
74	Mouse óptico c/ fio conexão usb, cor preta - Mouse óptico c/ fio conexão usb. Dimensões: 11,7 x 6,4 x 3,7 cm, cor preta.	Unid	05
75	Cilindro fotorreceptor para impressora multifuncional laser xerox work center 3025 - Cilindro fotorreceptor para impressora multifuncional laser xerox work center 3025 (produto original).	Unid	03
76	Pen Drive 64 GB, USB, Leitura 10MB/s e Gravação 3MB/s Preto	Unid	05
77	Cartão de memória micro sd, capacidade de 128 gb	Unid	03
78	Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor amarelo - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor amarelo, produto original marca Epson.	Unid	06
79	Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor ciano - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor ciano, produto original marca Epson.	Unid	06
80	Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor magenta - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor magenta, produto original marca Epson.	Unid	06
81	Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor preta - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor preta, produto original marca Epson.	Unid	06



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



82	Toner impressora laser HP amarelo ref. 131acf212a - Toner impressora laser HP amarelo ref. 131acf212a, produto original marca HP.	Unid	04
83	Toner impressora laser HP ciano ref. 131acf211a - Toner impressora laser HP ciano ref. 131acf211a, produto original marca HP.	Unid	04
84	Toner impressora laser HP magenta ref. 131acf213a - Toner impressora laser HP magenta ref. 131acf212a, produto original marca HP.	Unid	04
85	Toner impressora laser HP preto ref. 131acf210a - Toner impressora laser HP preto ref. 131acf210a, produto original marca HP.	Unid	04
86	Toner impressora Xerox 3025 workcentre - Toner impressora xerox 3025 workcentre, produto original marca xerox.	Unid	03
87	Cilindro fotocondutor Brother l5652dn modelo tn-3472 - Cilindro fotocondutor brother l5652dn modelo tn-3472, produto original marca Brother.	Unid	01
88	Kit de Almofada Absorvente – Kit de almofada absorvente, cada kit contendo 5 peças, confeccionadas em feltro de alta capacidade de retenção de tinta, destinada à utilização em impressora modelo Epson L3250, com a finalidade de absorver e armazenar o excesso de tinta gerado nos processos automáticos de limpeza do cabeçote e inicialização do equipamento. Produto compatível com o modelo especificado, apresentando dimensões e características técnicas adequadas para encaixe e funcionamento corretos, assegurando a prevenção de vazamentos internos, a proteção dos componentes da impressora e a manutenção do desempenho operacional. Item indicado para reposição e manutenção preventiva ou corretiva, contribuindo para a durabilidade do equipamento e a continuidade segura e eficiente das atividades de impressão.	Unid	05
MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
89	Pilha alcalina aa², embalagem c/ 02 unidades	Pct	30
90	Pilha alcalina aaa³, embalagem c/ 02 unidades	Pct	15
91	T para tomada compatível com tomada de 3 pinos, 10^a - T para tomada compatível com tomada de 3 pinos, 10a (tipo: benjamim), formato+.	Unid	05
92	Extensão de energia, tipo filtro de linha, com fio de 5 metros e mínimo de 5 tomadas	Unid	01
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INSTALAÇÕES			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
93	Tampa de assento de vaso sanitário, tipo plástico, oval, tamanho padrão - Tampa de vaso sanitário, tipo plástico, oval, tamanho padrão. cor: cinza.	Unid	03
94	Kit completo de reparo para vaso sanitário, tipo acoplado - Kit de Reparo para Vaso Sanitário, tipo acoplado, contendo itens básicos para manutenção, como mecanismo de descarga, boia, vedação e	Unid	03



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



demais acessórios compatíveis com caixas acopladas.		
---	--	--

7. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

7.1. Do prazo de entrega:

7.1.1. A entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar a partir da assinatura do Termo de Contrato e recebimento da SOLICITAÇÃO/ORDEM DE FORNECIMENTO feita pela Secretaria Administrativa da Câmara, conforme necessidade desta Casa de Leis.

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, objeto desse termo de referência, deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e conservação, com validade em tempo hábil para o consumo.

7.2.3. Os Produtos, objeto desta contratação, deverão ser requisitados, mediante a Solicitação/Ordem de Fornecimento.

7.2.4. As Solicitações/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, as Solicitações/Ordens de Fornecimento serão expedidas 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 Solicitação/Ordem de Fornecimento, emitida pelo responsável.

7.3. Do Local de Entrega:

7.3.1. Os produtos deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal, situada Av. Treze 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.

7.4. Da Recusa de Materiais:

7.4.1. A CONTRATANTE se reserva no 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.



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



8.2.3. Entregar o material, 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 material que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresente 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 à 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.1. Caberá à Contratante:

9.1.1. Definir, obrigatoriamente, em todas as solicitações/Ordens de Fornecimento, o detalhamento e especificações dos materiais.

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 do fornecimento dos produtos;

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 o fornecimento dos produtos 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 a serem adquiridos e conformidade com o especificado no Termo de Referência.



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



9.1.11. Conferir os produtos 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 produtos sem a devida requisição.

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

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

10.1. O presente instrumento tem por finalidade a realização de procedimento administrativo visando à contratação de empresa devidamente habilitada para o fornecimento contínuo de materiais de consumo, abrangendo os grupos de gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza, materiais de copa e cozinha, materiais de expediente, materiais destinados ao processamento de dados, materiais elétricos e eletrônicos, bem como materiais voltados à manutenção de bens imóveis e instalações, com o objetivo de atender de forma plena e eficiente as demandas operacionais, administrativas e institucionais do Poder Legislativo.

10.2. Os materiais, objeto da presente contratação, configuram-se como insumos essenciais ao regular funcionamento das atividades legislativas e administrativas, sendo indispensáveis para assegurar condições adequadas de trabalho aos parlamentares, servidores e colaboradores, bem como para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à sociedade. A solução proposta compreende o fornecimento parcelado e conforme a demanda, observadas as necessidades reais da Administração, contemplando, de forma integrada e sistêmica, os seguintes grupos de materiais:

10.2.1. Gêneros alimentícios, destinados ao suprimento das necessidades básicas de alimentação no âmbito institucional, incluindo o atendimento a reuniões administrativas, sessões plenárias, comissões, eventos oficiais, solenidades, audiências públicas e demais atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo, contribuindo para o adequado suporte às atividades internas e ao atendimento institucional;

10.2.2. Materiais de higiene e limpeza, imprescindíveis para a manutenção das condições de salubridade, higiene, asseio e conservação das instalações físicas, mobiliários, equipamentos e ambientes de uso comum e restrito, assegurando ambiente laboral saudável, seguro e compatível com as normas sanitárias e de saúde ocupacional;

10.2.3. Materiais de copa e cozinha, necessários ao apoio logístico das atividades administrativas e institucionais, possibilitando o preparo, acondicionamento, conservação e distribuição de alimentos e bebidas nas dependências do órgão, garantindo funcionalidade, organização e conforto no ambiente de trabalho;

10.2.4. Materiais de expediente, compreendendo itens de papelaria, suprimentos de escritório e demais materiais correlatos, utilizados no desenvolvimento das rotinas administrativas e legislativas, tais como elaboração de documentos oficiais, tramitação processual, arquivamento, registros formais, comunicação interna e externa, assegurando eficiência, padronização e controle documental;

10.2.5. Materiais de processamento de dados, englobando suprimentos, acessórios e itens destinados ao funcionamento, manutenção e suporte dos equipamentos de informática, incluindo aqueles voltados à tecnologia da informação, sistemas administrativos, comunicação institucional, produção legislativa, gestão eletrônica de documentos e demais atividades que dependam de recursos tecnológicos;

10.2.6. Materiais elétricos e eletrônicos, empregados na manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, redes internas, sistemas de iluminação, equipamentos eletrônicos e dispositivos correlatos, garantindo segurança, funcionalidade, continuidade operacional e conformidade com as normas técnicas aplicáveis;

10.2.7. Materiais destinados à manutenção de bens imóveis e instalações, utilizados na conservação, reparo, recuperação e adequação das instalações físicas, mobiliários, estruturas prediais e demais bens



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



patrimoniais sob responsabilidade do Poder Legislativo, visando à preservação do patrimônio público, à prevenção de danos maiores e à adequada utilização dos espaços institucionais.

10.2.8. A contratação ora pretendida visa assegurar o fornecimento regular, oportuno e com padrão adequado de qualidade dos materiais necessários ao pleno desempenho das atribuições do Poder Legislativo, contribuindo diretamente para a melhoria da eficiência administrativa, a racionalização dos recursos públicos, a manutenção da infraestrutura institucional e a continuidade ininterrupta das atividades legislativas, administrativas e de apoio institucional.

10.3. Da Sustentabilidade

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

10.4. Da Subcontratação

10.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.5. Da Garantia da Contratação

10.5.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.6. Da Garantia dos Produtos

10.6.1. Todos os materiais fornecidos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas e possuir garantia legal contra vícios, defeitos ou inconformidades, conforme a natureza de cada item.

10.6.2. A contratada deverá responder integralmente pela qualidade, conformidade e adequação dos materiais entregues, comprometendo-se a substituir, sem ônus adicional para a Administração, aqueles que apresentarem defeitos, avarias, prazo de validade vencido ou em desacordo com as especificações contratadas.

10.6.3. Eventuais despesas decorrentes de devolução, substituição ou transporte dos materiais rejeitados correrão exclusivamente por conta da contratada.

10.7. Da Validade da Proposta

10.7.1. O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da sessão pública, conforme disposto no instrumento convocatório.

10.7.2. Na hipótese de a proposta não consignar expressamente o prazo de validade, considerar-se-á automaticamente aceito o prazo previsto no instrumento convocatório.

10.8. Forma de Fornecimento

10.8.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração, mediante solicitação formal, observados os prazos, quantidades e condições estabelecidos no contrato.

10.9. Da Execução do Contrato

10.9.1. 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 fornecido, a quantidade, a data, a hora e o valor do total dos produtos entregues e identificando o servidor que recebeu os objetos desta contratação.

11.2. A Contratada poderá emitir, Nota Fiscal única dentro do mês de efetivo fornecimento dos produtos 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 objeto fornecido à Contratante durante o respectivo mês ou a emissão de Nota Fiscal individual de acordo com cada grupo de fornecimento.



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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 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 a ser efetuado condiciona-se aos fornecimentos dos equipamentos efetivamente entregues pela CONTRATADA, não havendo vinculação à estimativa 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 de fornecimento dos equipamentos 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 de certidão emitida via Internet, no original;

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.

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



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

11.16. 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.

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

11.18. 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,

11.19. 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.

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.



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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.

MATERIAL DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS					
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.	Vlr. Uni t.	Vlr. Total
01	Achocolatado em pó, pacote 360 gr - Achocolatado em Pó 360 g. – instantâneo, solúvel, obtido pela mistura do cacau em pó solúvel, açúcar, maltodextrina, leite em pó e/ou soro, extra, constituído de pó fino e homogêneo, isento de soja ou farinha, sujidades e materiais estranhos, admitindo teor de umidade máxima de 3%. Acondicionado em pacote de polietileno, recipiente de polietileno ou de folha de flandres, íntegro, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto e número do registro. Somente será aceito produtos com prazo de validade nunca inferior a 90 (noventa) dias do descrito na embalagem do produto.	Pct	40	8,24	329,60
02	Açúcar Cristal Pct 1 kg – Tipo cristal, de primeira qualidade, obtido de cana de açúcar, com aspecto, cor, cheiro próprios, com teor de sacarose mínimo de 99% P/P e umidade máxima de 0,3% P/P, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais.	Pct	80	4,56	364,80



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	Acondicionada em embalagem de polietileno, transparente original do fabricante, de 1 Kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. Somente será aceito produtos com prazo de validade nunca inferior a 90 (noventa) dias do descrito na embalagem do produto.				
03	Água mineral, fardo com 12 frascos de 500 ml - Água mineral natural, sem gás. Envazada em garrafas plásticas transparentes, de 500ml.	Fd	100	25,41	2.541,00
04	Água mineral, galão 20 lt - Água mineral natural.	Unid	80	22,60	1.808,00
05	Biscoito doce, pct 400g - Biscoito doce 400 g – tipo maisena, composição básica: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, água, sal, açúcar e demais substâncias permitidas. Acondicionada em pacotes de polipropileno, atóxicos hermeticamente vedados com no mínimo 400g e embalados em caixa de papelão limpa, íntegra e resistente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. Somente será aceito produtos com prazo de validade nunca inferior a 90 (noventa) dias do descrito na embalagem do produto.	Pct	10	6,91	69,10
06	Biscoito salgado, pct 400g - Composição básica: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, água, sal e demais substâncias permitidas. Acondicionada em pacotes de polipropileno, atóxico hermeticamente vedado. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. Somente será aceito produtos com prazo de validade nunca inferior a 90 (noventa) dias do descrito na embalagem do produto.	Pct	10	6,80	68,00
07	Café, pacote com 500 gr - Café torrado e moído, de primeira qualidade. Embalagem a Vácuo em pacotes de 500 grama.	Pct	50	40,20	2.010,00
08	Leite integral, caixa com 12 unid de 1 lt - Leite integral UHT, homogeneizado, esterilizado, tipo longa vida, pronto para consumo, acondicionado em embalagem cartonada asséptica de 1 litro, com tampa rosqueável, validade mínima de 90 (noventa) dias a contar da data de entrega, devendo atender aos padrões microbiológicos e físico-químicos exigidos pela legislação vigente (MAPA/ANVISA), com registro no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.	Cx	10	119,54	1.195,40



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



09	Margarina, 1kg - Óleo Vegetais Líquidos e Hidrogenados, Água, Sal (1,6%), Leite em Pó Desnatado, Estabilizantes e Mono digiglicerídeos e ésteres de poliglicerol, Conservadores Sorbato de Potássio e/ou Benzoato de Sódio, Acidulante ácido Láceto, Aroma Artificial de Manteiga, Antioxidante BHT e Ácido Cítrico, Corante Natural de Urucum e Cúrcuma ou Idêntido ao Natural Betacaroteno e Vitamina A (1500 U.I / 100 g). Aromatizado artificialmente.	Unid	08	23,43	187,44
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA					
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
10	Água sanitária, frasco c/ 1 lt - Água sanitária frasco c/ 1 litro - composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo comum.	Unid	25	5,43	135,75
11	Balde de plástico, 12 lts - Balde plástico 12 litros - material de primeira qualidade, resistente, com alça, capacidade 12 litros.	Unid	02	15,00	30,00
12	Desinfetante, 2 lts - Desinfetante 2 litros - aplicação: higienização, aspecto físico: líquido, fragrância: a escolher, normas técnicas: registro no ministério da saúde, unidade de fornecimento: frasco de 2 litros.	Unid	40	8,00	320,00
13	Aromatizador de ambientes em aerossol - Aromatizador de ambientes em aerossol, desenvolvido para purificar e perfumar o ar de maneira prática e uniforme. Apresentado em frasco metálico pressurizado com capacidade de 360 ml, formulado à base de fragrâncias e propelente. Indicado para uso em ambientes internos, acondicionado em embalagem segura, lacrada e de fácil aplicação. Deve ser utilizado conforme as orientações do rótulo, em locais ventilados, armazenado em local fresco, ao abrigo do calor e da luz solar, e mantido fora do alcance de crianças. Aromas diversos.	Unid	10	15,44	154,40
14	Detergente lava louças, 500 ml - Detergente 500 ml - para lavar louça, neutro, biodegradável, concentrado, a base de linear alquil benzeno de sódio, com no mínimo 11% do princípio ativo básico do detergente, embalagem plástica de 500ml com bico dosador, contendo o nome do fabricante data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter Registro no ministério da saúde.	Unid	30	2,84	85,20
15	Esponja dupla face - Esponja dupla face - esponja	Unid	10	1,10	11,00



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	para lavagem de louças e limpeza em geral dupla face, sintética para limpeza - espuma de poliuretano, com abrasivo em uma face, antibactérias; formato quadrado. medidas aproximadas (variável 10%): 12 cm x 8 cm x 2 cm de espessura.				
16	Flanela de limpeza - Flanela em 100% algodão 30 x 50 cm - bordas overloqueadas em linhas de algodão, para uso geral, o produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unid	05	4,94	24,70
17	Lixeira cesto telado 10 litros - Lixeira Cesto Telado, 10 Litros, Multiuso, Cestinha, material Polipropileno.	Unid	03	11,85	35,55
18	Lustra móveis 200 ml - Lustra móveis 200 ml - emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas. aromas diversos. frasco plástico de 200ml com bico econômico. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no ministério da saúde.	Unid	02	9,10	18,20
19	Luvas para limpeza, tamanho m - Luva p/ limpeza tamanho M (pares)- composição: borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da abnt nbr 13.393.	Unid	40	6,10	244,00
20	Pano de chão (80x60) - Pano de chão (80 x 60) cm - em algodão alvejado, tipo saco, bordas com acabamento em overlock, medindo aproximadamente (80 x 60) cm. o produto deverá ter etiqueta com dados de identificação e marca do fabricante.	Unid	07	15,40	107,80
21	Rodo de plástico, 60 cm - Rodo 60 cm de plástico, borracha dupla c/cabo de madeira revestido.	Unid	02	21,51	43,02
22	Sabão em pó, 1kg - Sabão em pó 1000 g - embalagem com 1000 g cada, pronto uso. acondicionado em embalagem original do fabricante com dados de identificação do produto, data de fabricação, licença sanitária concedida pela vigilância sanitária estadual ou municipal, prazo de validade e registro no ministério da saúde.	Pct	05	12,74	63,70
23	Sabonete líquido, 500 ml - Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso, acidez neutro ph, composição lauril éter sulfato de sódio, aromas diversos.	Unid	08	20,24	161,92
24	Saco de lixo, 100 lts - Saco coleta de lixo 100 litros - material: plástico, capacidade: 100 litros, unidade de fornecimento: pacote com 5 unidades.	Pct	40	4,69	187,60
25	Saco de lixo, 50 lts - Saco coleta de lixo 50 litros - material: plástico, capacidade: 50 litros, unidade de	Pct	40	3,86	154,40



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	fornecimento: pacote com 10 unidades.				
26	Saco de lixo, 30 lts - Saco coleta de lixo 30 litros - material: plástico, capacidade: 30 litros, unidade de fornecimento: pacote com 10 unidades.	Pct	40	2,94	117,60
27	Vassoura nylon 30 cm cabo em madeira com 1,20 m - Vassoura nylon 30 cm - base retangular em madeira com largura de 30 cm, cabo em madeira com comprimento de 1,20 m, com ponteira plástica rosqueável. etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unid	02	17,65	35,30
28	Papel higiênico, folhas duplas, 30metros, fardo com 16 pcts, cada pacote com 4 rolos - Papel higiênico, folhas duplas, fardo com 16 pcts, cada pct com 4 rolos, 30 metros. Fórmula pró - maciez e resistente. Dermatologicamente testado.	Fd	06	154,78	928,68
29	Álcool etílico em líquido 70%, frasco 1 litro - Álcool Líquido 70%- Características: Álcool etílico hidratado 70° INPM; Indicado para desinfecção de nível médio ou intermediário em superfícies fixas e ambientes. Características: Hidratado na concentração de 70° INPM (70% em peso); Deve ser utilizado puro, procedendo 3 aplicações com intervalos de 10 minutos entre cada uma delas. Validade 36 meses. Embalagem Plástica, contendo 1 litro.	Unid	10	13,19	131,90
30	Detergente limpa pedra, 2lts - Detergente concentrado, ideal para limpeza de pedras sujas e encardidas. Pode ser usado em granitos, ardósias, cerâmicas rústicas, Miracema e São Tomé e pedras em geral. Não pode ser usado em mármore. Remove resíduos de cimento, respingos de tintas, contaminação de limo e mofo.	Unid	20	25,93	518,60
31	Esponja lã de aço - Esponja de Lã de Aço 60g, pacote com 8 unidade - Esponja de lã de aço carbono, não abrasiva, textura macia e isenta de sinais de oxidação, pacote 8 x 1, peso líquido 60g.	Pct	05	2,95	14,75
32	Papel toalha, fardo c/ 12 pacotes - Papel toalha, fardo com 12 pacotes, cada pacote contendo 02 rolos de 60 toalhas.	Fd	08	76,99	615,92
MATERIAL DE COPA E COZINHA					
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
33	Guardanapo de papel pacote c/ 50 unidades - Guardanapo de papel pacote c/ 50 unidades - material celulose, largura 14, comprimento 14, cor branca, tipo folhas duplas.	Pct	05	2,49	12,45
34	Pano de prato, 100% algodão, tamanho 72x45 cm	Unid	05	14,00	70,00



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	- Pano de prato, 100% algodão, tamanho 72x45cm, cor branca.				
35	Caneco leiteiro em alumínio, 1,4 lts - Caneco leiteiro em alumínio, 1,4 lts, cabo de braquelite.	Unid	01	36,60	36,60
36	Copo descartável 180 ml, cx c/ 25 pcts de 100 und - Material poliestireno, capacidade 180ml, aplicação água/suco e refrigerante.	Cx	18	141,70	2.550,60
37	Copo descartável 50 ml , cx c/ 50 pcts 100 unidades - Material poliestireno, capacidade 50ml, aplicação café, características adicionais, não tóxico, peso mínimo 0,75.	Cx	05	175,48	877,40
MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
38	Caneta esferográfica ponta grossa azul (cx com 50 und) - Material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta plástico com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor tinta azul.	Cx	05	75,46	377,30
39	Envelope tamanho a4, cor amarelo	Unid	150	1,58	237,00
40	Clips niquelado nº 01, cx com 100 und - Tratamento superficial galvanizado, material arame de aço, formato paralelo, cx com 100 und.	Cx	10	5,76	57,60
41	Clips niquelado nº 02, pacote com 100 und - Fabricado com arame de aço com tratamento superficial niquelado, anti-Ferrugem, formato paralelo, tamanho 3,2 cm.	Cx	10	5,79	57,90
42	Cola branca, caixa com 12 unid, frasco 90g - Cola branca, caixa com 12 unid de 90g.	Cx	01	54,75	54,75
43	Lápis grafite nº 02 (caixa 12 und) - Lápis Grafite nº 02 (caixa 12 und) , apontados.	Cx	01	19,91	19,91
44	Livro ata (pautado, 50 folhas numeradas) capa dura	Unid	03	17,85	53,55
45	Livro ata (pautado, 100 folhas numeradas), capa dura	Unid	03	28,23	84,69
46	Livro ata (pautado, 200 folhas numeradas) capa dura	Unid	03	50,78	152,34
47	Papel cartão, textura casca de ovo, cor branco (A4, caixa 50fls, 180g) -	Pct	05	29,06	145,30
48	Pasta A/Z, modelo lombo largo, tamanho A4 - Produzida com papel cartão revestido - Possui bolso lateral para identificação - Tamanho disponível: Ofício Lombo Largo, medida 345 mm x 80 mm.	Unid	30	27,70	831,00
49	Pasta A/Z, modelo lombo estreito, tamanho A4 - Produzida com papel cartão revestido - Possui bolso lateral para identificação - Tamanho disponível: Ofício Lombo Estreito, medida 345 mm x 60 mm.	Unid	10	33,76	337,60
50	Pasta em L, A4 - Pasta em L, A4, transparente.	Unid	10	2,27	22,70



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



51	Pasta suspensa p/ arquivo, Cx c/ 25 unid	Unid	01	135,06	135,06
52	Pasta transparente, dobrada, grampo trillho, A4	Unid	10	4,68	46,80
53	Tachinha para mural, caixa com 100 unidades - Kit com 100 Tachinhas Coloridas As Tachinhas coloridas servem para fixar os tecidos e papeis em quadros, cortiças, murais, feltros, etc. São super práticos e ainda ajudam a decorar o ambiente. - Material: Plástico e ferro - Cores: Sortidas - Tamanho: 2,5cm.	Cx	02	6,78	13,56
54	Papel sulfite, A4, cx c/ 10 resmas - Papel sulfite branco, formato padrão A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m². Caixa com 10 resmas cada.	Cx	30	374,10	11.223,00
55	Grampo para grampeador nº 26/6, caixa com 5.000und, galvanizado - Grampo p/ grampeador 26/06 c/ 5000 und. Perfeito para uso em escritórios ou gráficas, para ser utilizado em grampeadores com perfuração.	Cx	02	10,38	20,76
56	Arquivo prático em plástico (caixa arquivo morto); cores diversas	Unid	50	10,05	502,50
57	Livro ponto, 100 folhas, 218mm x 319mm	Unid	04	40,62	162,48
58	Pasta ofício com grampo plástico, 340x245 mm, tamanho A4 - Pasta ofício com grampo plástico, 340x245 mm, tamanho a4. Cor: cristal.	Unid	10	10,30	103,00
59	Porta-retrato no tamanho A4 (21 x 29,7 cm) - Porta-retrato no tamanho A4 (21 x 29,7 cm), fabricado em material resistente (plástico, MDF). Possui frente em acrílico transparente para proteger a imagem contra poeira e umidade. Estrutura com apoio para uso em superfície plana e com ganchos para fixação na parede.	Unid	15	37,82	567,30
60	Fita adesiva dupla face fixa forte 3m, 24mmx2m, 1810 - Fita adesiva dupla face fixa forte 3m, 24mmx2m, 1810.	Unid	01	14,37	14,37
61	Fita adesiva transparente 45mm - 10m - pct c/ 5un - Fita adesiva transparente 45mm - 10m - pct c/ 5un.	Pct	05	21,06	105,30
62	Bastão Cola Quente Fino 7mm, transparente, pct com 1kg - Bastão de cola quente, incolor, diâmetro de 7 mm e comprimento de aproximadamente 10 cm, compatível com pistolas de cola quente de pequeno porte. Cola termoplástica de alta aderência, secagem rápida, indicada para uso em papel, plástico, tecido, EVA, madeira e outros materiais leves. Produto atóxico e de fácil manuseio.	Pct	01	128,35	128,35
63	Prancheta em tamanho A4 , fabricada em material rígido e resistente (MDF, plástico polipropileno ou similar), com presilha metálica, reforçada para fixação de papéis. leve e de fácil manuseio. Dimensões aproximadas: 33 cm x 23 cm.	Unid	03	29,15	87,45



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



64	Pincel atômico (marcador) para quadro branco, cor preta , em material plástico resistente, recarregável, com tampa vedante e tinta à base de álcool, de secagem rápida, não permanente, com fácil remoção a seco. Ponta tipo ogiva ou chanfrada, resistente ao desgaste. Cor da tinta: preta.	Unid	01	10,56	10,56
65	Pincel atômico (marcador) para quadro branco, cor azul , em material plástico resistente, recarregável, com tampa vedante e tinta à base de álcool, de secagem rápida, não permanente, com fácil remoção a seco. Ponta tipo ogiva ou chanfrada, resistente ao desgaste. Cor da tinta: azul.	Unid	01	11,95	11,95
66	Papel A4 Certificado, Branco, 180g/m², Pct com 50 unidades - Papel A4 Certificado, Branco, 180g/m², formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 180g/m², cor branca.	Pct	03	27,27	81,81
67	Papel Fotográfico autoadesivo, A4, pct com 20 unidades - Papel Fotográfico autoadesivo, formato A4 (210 mm x 297 mm), pacote com 20 unidades.	Pct	03	31,50	94,50
68	Tinta Marcador de Quadro Branco Reabastecedor 200ml, Preta - Tinta Marcador de Quadro Branco Reabastecedor 200ml, preta, à base de álcool, de secagem rápida, fácil remoção a seco, não permanente, não tóxica.	Unid	01	59,20	59,20
69	Tinta Marcador Quadro Branco Reabastecedor 200ml, Azul - Tinta Marcador Quadro Branco Reabastecedor 200ml, azul, à base de álcool, de secagem rápida, fácil remoção a seco, não permanente, não tóxica.	Unid	01	59,20	59,20
70	Papel fotográfico Glossy, A4, 180g, pct c/ 50 folhas.	Pct	05	45,22	226,10
71	Clips niquelado nº 04, caixa com 50 und - Tratamento superficial galvanizado, altura aproximada 40 mm, material arame de aço, formato paralelo.	Cx	10	6,51	65,10
72	Clips niquelado nº 06, caixa com 50 und - Tratamento superficial galvanizado, altura aproximada 40 mm, material arame de aço, formato paralelo, pct c/ 50 un.	Cx	10	7,05	70,50
MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS					
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
73	Dvd-rw, 4.7gb, com capacidade de armazenamento 120 min de vídeo	Unid	20	5,70	114,00
74	Mouse óptico c/ fio conexão usb, cor preta - Mouse óptico c/ fio conexão usb. Dimensões: 11,7 x 6,4 x 3,7	Unid	05	38,20	191,00

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	cm, cor preta.				
75	Cilindro fotorreceptor para impressora multifuncional laser xerox work center 3025 - Cilindro fotorreceptor para impressora multifuncional laser xerox work center 3025 (produto original).	Unid	03	988,00	2.964,00
76	Pen Drive 64 GB, USB, Leitura 10MB/s e Gravação 3MB/s Preto	Unid	05	63,98	319,90
77	Cartão de memória micro sd, capacidade de 128 gb	Unid	03	104,66	313,98
78	Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor amarelo - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor amarelo, produto original marca Epson.	Unid	06	106,33	637,98
79	Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor ciano - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor ciano, produto original marca Epson.	Unid	06	106,33	637,98
80	Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor magenta - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor magenta, produto original marca Epson.	Unid	06	106,33	637,98
81	Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor preta - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor preta, produto original marca Epson.	Unid	06	106,33	637,98
82	Toner impressora laser HP amarelo ref. 131acf212a - Toner impressora laser HP amarelo ref. 131acf212a, produto original marca HP.	Unid	04	1.235,00	4.940,00
83	Toner impressora laser HP ciano ref. 131acf211a - Toner impressora laser HP ciano ref. 131acf211a, produto original marca HP.	Unid	04	1.235,00	4.940,00
84	Toner impressora laser HP magenta ref. 131acf213a - Toner impressora laser HP magenta ref. 131acf213a, produto original marca HP.	Unid	04	1.235,00	4.940,00
85	Toner impressora laser HP preto ref. 131acf210a - Toner impressora laser HP preto ref. 131acf210a, produto original marca HP.	Unid	04	1.235,00	4.940,00
86	Toner impressora Xerox 3025 workcentre - Toner impressora xerox 3025 workcentre, produto original marca xerox.	Unid	03	860,00	2.580,00
87	Cilindro fotocondutor Brother l5652dn modelo tn-3472 - Cilindro fotocondutor brother l5652dn modelo tn-3472, produto original marca Brother.	Unid	01	999,95	999,95
88	Kit de Almofada Absorvente - Kit de almofada absorvente, cada kit contendo 5 peças, confeccionadas em feltro de alta capacidade de retenção de tinta, destinada à utilização em impressora modelo Epson L3250, com a finalidade de absorver e armazenar o excesso de tinta gerado nos processos automáticos de limpeza do cabeçote e inicialização do equipamento. Produto compatível	Unid	05	88,55	442,75



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	com o modelo especificado, apresentando dimensões e características técnicas adequadas para encaixe e funcionamento corretos, assegurando a prevenção de vazamentos internos, a proteção dos componentes da impressora e a manutenção do desempenho operacional. Item indicado para reposição e manutenção preventiva ou corretiva, contribuindo para a durabilidade do equipamento e a continuidade segura e eficiente das atividades de impressão.				
MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO					
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
89	Pilha alcalina aa², embalagem c/ 02 unidades	Pct	30	9,41	282,30
90	Pilha alcalina aaa³, embalagem c/ 02 unidades	Pct	15	10,42	156,30
91	T para tomada compatível com tomada de 3 pinos, 10ª - T para tomada compatível com tomada de 3 pinos, 10ª (tipo: benjamim), formato+.	Unid	05	7,90	39,50
92	Extensão de energia, tipo filtro de linha, com fio de 5 metros e mínimo de 5 tomadas	Unid	01	98,30	98,30
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INSTALAÇÕES					
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
93	Tampa de assento de vaso sanitário, tipo plástico, oval, tamanho padrão - Tampa de vaso sanitário, tipo plástico, oval, tamanho padrão. cor: cinza.	Unid	03	39,30	117,90
94	Kit completo de reparo para vaso sanitário, tipo acoplado - Kit de Reparo para Vaso Sanitário, tipo acoplado, contendo itens básicos para manutenção, como mecanismo de descarga, boia, vedação e demais acessórios compatíveis com caixas acopladas.	Unid	03	108,10	324,30
Valor Total.....					R\$: 63.736,97

13.2. A metodologia para estimar o preço médio unitário se deu através de coleta de preços por meio de 06 (seis) cotações, onde se obteve o preço médio unitário de cada produto e a partir do somatório obtivemos o valor estimado de **R\$ 63.736,97 (sessenta e três mil, setecentos e trinta e seis reais e noventa e sete 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 Licitatório ocorrerá à conta do Orçamento Geral da Câmara Municipal de Apuí para o exercício de 2026, com disponibilidade de recurso orçamentário e financeiro na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
Elemento de despesas:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Projeto/Atividade:	01.031.0001.2001- Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Fonte de Recurso:	1.500- Recurso do Exercício Corrente
Ficha:	006

15. DO CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO:

15.1 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. Integra o credenciamento e habilitação da proponente:

15.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual,
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; e,
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

15.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 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 com a 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;
- g) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei nº. 12.440/2011; e,
- h) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos.

15.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 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.

15.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

15.2.5. 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; e,



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

1.5.2.6.1 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 nº14.133 de 1º de abril de 2021 e Resoluções Nºs 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí; e,

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.

15.3. 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.º123/2006.

15.4. 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.

15.5. 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 E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

16.1. As propostas de preços deverão conter discriminação detalhada, de acordo com a especificação do objeto, contendo a descrição de cada tipo de produto, preço unitário e total, cotados em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto, o prazo de validade da proposta de preços não inferior a 60 (sessenta) dias 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.

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

16.3. 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.

16.3.1. A não-regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação e desclassificação da proposta de preço do licitante.

16.4. Como condição ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta de preços classificada em primeiro lugar, caberá ao Agente de Contratação e equipe de Apoio, verificar as condições regulares, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da proponente, no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

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

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



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

16.4.4. 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);

16.4.5. 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%2Ccnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade>);

16.5. A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante simples consulta “on-line” ao cadastro emissor respectivo pelo agente de contratação e equipe, devendo emití-las e juntá-las aos autos.

16.6. 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.

16.7. Constatada qualquer impedimento, acarretará a inabilitação e desclassificação da proposta de preço do licitante que foi classificada em primeiro lugar, cabendo o Agente de Contratação convocar as proponentes remanescentes para se manifestarem com seus preços nas mesmas condições da primeira colocada.

17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

17.1 A gestão, o acompanhamento e o controle da contratação 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 nº 001 e nº 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:

- a) 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;
- b) Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;
- c) Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
- d) 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



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

j) Encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

k) Tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

l) Exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

m) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

n) Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

o) 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; e

p) 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, e Resoluções Nº 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração da Câmara Municipal.

17.5.2 Caberá ao fiscal(a) do contrato:

a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

b) 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;

c) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

d) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

f) 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;



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- g) 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.
- h) Dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do instrumento contratual;
- i) Fiscalizar a execução dos serviços desde a assinatura do Instrumento Contratual até a extinção ou rescisão do mesmo.
- j) Propor, quando necessário, a extinção, prorrogação e alteração contratual.
- k) Providenciar meios adequados de Registro, onde deverá ser documentado, juntamente com o preposto da Contratada, as ocorrências havidas.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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; e,
- o) 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 contratados são através de MENOR PREÇO UNITÁRIO, baseadas nas propostas de preço apresentadas pela proponente declarada vencedora, que subsidiou a 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, somente terá incidência no preço contratado a partir da data do protocolo do pedido de reajuste.

18.1.5. Cabe ao contratado solicitar mediante requerimento fundamentado que indique o fato extraordinário imprevisível e desequilíbrio de preços dos insumos, este 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.



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



18.1.8. Constatado pelo contratante que o preço contratado está superior à média dos preços de mercado, em pesquisa realizada, 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.

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 06 (seis) meses, ou o prazo em quantidade de 183 (cento e oitenta e três) dias, que compreende entre a assinatura e encerramento do instrumento contratual, com possibilidade de prorrogação nos termos dos Arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021., combinado com as regulamentações, expressas nas Resoluções n.º 001, de 26 de março de 2024, e, n.º 002 de 10 de junho de 2024, ambas da Câmara Municipal de Apuí.

20. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

20.1. A CONTRATADA obriga-se a execução do objeto, após assinatura do contrato, mediante recebimento de Solicitação/Ordem de Fornecimento referente ao objeto contratado, que deverão ser executados 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 e na íntegra do processo no sítio eletrônico da Câmara Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme definido no art. 31, 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 04 de março de 2026.



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Letícia Antunes de Souza
Secretária Administrativa da Câmara Municipal Apuí/AM

O presente Termo de Referência foi aprovado pela Procuradoria Jurídica na forma do Art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021 e suas regulamentações datadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 desta Casa Legislativa alterações.

Em: ____/____/____

Dr, Éder Souza Silva
Procurador Jurídico
Matrícula nº 389-1/2025

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

Em: ____/____/____

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 Resolução Nº 002/2024 desta Casa Legislativa.

Em: ____/____/____

Deusa Monteiro da Silva
Coordenadora de Controle Interno



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO VI

MODELO DE SOLICITAÇÃO/ REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO

EXPEDIDAS EM 3 VIAS

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº ***		Data: **/**/2026
1ª Via da Secretaria Administrativa e Financeira.		VIA: 01 () 02 () 3 ()
ÓRGÃO EMISSOR: CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM		CNPJ Nº 34.528.869/0001-25
SETOR SOLICITANTE: Secretaria de Administração		
PROCESSO: PROCESSO LICITATÓRIO Nº ***/2026, MODALIDADE DISPENSA Nº ***/2026, DO TIPO MENOR PREÇO – CONTRATO Nº ***/2026.		
OBJETO DA SOLICITAÇÃO: MATERIAL DE CONSUMO		
FORNECEDOR: *****		CNPJ Nº: **,***./****-**
LOCAL DE ENTREGA: Câmara Municipal de Apuí/AM		RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO:

Solicitamos à empresa acima qualificada o fornecimento do material abaixo especificado.

Item	UNI	QTD	DESCRIÇÃO (Produto/Serviço)	Valor Unitário	Valor Total R\$
01	**	**	**	R\$ **,**	R\$ **,**
02	**	**	**	R\$ **,**	R\$ **,**
03	**	**	**	R\$ **,**	R\$ **,**
VALOR TOTAL: R\$ **,**					
Solicitado por: (Sec. ADM)		Autorizado por: (Presidente da CMA) _____		Recebido por: (Empresa)	
Carimbo e Assinatura		Carimbo e Assinatura		Conferido por: (Almoxarifado)	
Carimbo e Assinatura		Carimbo e Assinatura		Carimbo e Assinatura	

Este modelo de Requisição pode ser ajustado desde que mantenha as informações básicas necessárias para as 3 vias ou substituído pela ordem de fornecimento gerada no sistema de gerenciamento de licitação.



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO VII

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

NOTA: No Modelo da proposta de preços a proponente deve inserir a logo da empresa, cnpj e endereço (Texto orientativo excluir quando o documento for formalizado)

PROPOSTA DE PREÇOS					
DADOS DA EMPRESA:					
RAZÃO SOCIAL:					
NOME FANTASIA:					
ENDEREÇO:					
CEP:		CIDADE:		UF:	
TELEFONE DE CONTATO:					
EMAIL:					
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS					
Item	Descrição do produto	Quantidade	Tipo	Valor Unit	Valor Total
01	<i>(1) Item: Indicação da ordem dos itens. Exemplo: 1, 2, 3, ...</i> <i>(2) Descrição: Descrever de forma completa, clara o material que pretende adquirir ou serviço que pretender contratar. Isso para evitar que seja comprado "o que escreveu e não o que imaginou". A questão da descrição é fundamental para uma compra eficiente, resultando na aquisição de bens/serviço de qualidade, melhor oferta de preços e adequação às necessidades do órgão solicitante.</i> <i>(3) Unidade: Precisa ser relacionada com a descrição, natureza e a necessidade do requisitante. Exemplo: unidade, litro, caixa</i> <i>(4) Valor Unitário: O menor preço unitário apurado conforme cotações de preço levantadas. Quando mais de um item o preço unitário mais baixo deverá ser considerado na compra</i> <i>(5) Valor Total: Multiplicação da quantidade do objeto ou serviço requisitado pelo preço unitário.</i> <i>(6) Valor Total da Compra: soma de todos os valores da coluna Valor Total.</i>				
Valor total					

A empresa proponente declara que os preços apresentados nesta cotação incluem todas as taxas, frete, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente sobre a comercialização do material ou a prestação dos serviços.

DADOS BANCÁRIOS: BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

Prazo de validade da proposta: ____/____/____.

Prazo de entrega: até ____ dias após requisição dos produtos ou serviços.

Apuí, Amazonas, [dia] de [mês] de [ano].

[Assinatura do Representante Legal]



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



[RG e CPF]

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

(NOTA.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

Eu, **[Nome do Representante Legal]**, na qualidade de sócio proprietário da empresa **[Razão Social]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[número do CNPJ]**, **DECLARO**, sob as penas da lei, que esta empresa se enquadra na categoria de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme definido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e não se encontra incursa nos impedimentos previstos no art. 4º da Lei nº 14.133/2021. Portanto, a empresa pode usufruir das prerrogativas e do direito de preferência estabelecidos nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Apuí, Amazonas, [dia] de [mês] de [ano].

[Assinatura do Representante Legal]
[RG, CPF, Cargo e Função]



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO IX

Termo de Contrato n.º **/2026.**

Termo de Contrato referente a Aquisição de materiais de consumo, celebrado entre a Câmara Municipal de Apuí, e a empresa *****, na forma abaixo:

Aos (____) ____ dias do mês de (____) ____ de (2026) ano dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Apuí, na sede do Poder Legislativo, presentes de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM, com sede na cidade de Apuí, Estado do Amazonas, estabelecida na Avenida Paraná Nº 305, inscrita no CNPJ/MF sob nº 34.528.869/0001-25, com sede a Avenida Treze de Novembro – Praça dos Três Poderes, nº 305 – Bairro Centro – Apuí/AM, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, ora em diante representada pelo seu Presidente, Vereador _____, brasileiro, Vereador, inscrito no RG sob o Nº _____ SSP/____ e no CPF sob o Nº _____, residente e domiciliado a Rua _____ S/nº, bairro _____, também nesta cidade e Estado e de outro lado a Empresa _____ inscrita no CNPJ Nº _____ e Inscrição Estadual Nº _____, situada a Avenida _____ Nº _____, bairro _____ neste município de _____, Estado do _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ora representada pela seu (a) proprietário (a), Senhor (a) _____, inscrito no RG sob o Nº _____ SSP/____ e no CPF sob o Nº _____, residente na _____, nº _____, bairro _____, neste Município e Estado, CEP 69.265-000. Tendo em vista o resultado da Dispensa de Licitação Nº ____/2026 - DGLC, com homologação do Presidente da Câmara Municipal de Apuí, através da Portaria Nº _____, devidamente publicada, que nos termos consta no Processo Administrativo Nº ____/2026 SEC/ADM/CMA, firmam o presente Termo de Contrato, que se regerá, sob a égide da Lei nº 14.133, de 01 (primeiro) de abril de 2021 (dois mil e vinte e um), e regulamentações próprias dadas pelas Resoluções: 001, de 26 (vinte e seis) de março de 2024 (dois mil e vinte e quatro) e 002, de 10 (dez) de junho de 2024 (dois mil e vinte e quatro) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para aquisição de materiais de consumo, incluindo itens Gêneros Alimentícios, Copa e Cozinha, Expediente, Processamento de Dados, Elétrico e Eletrônico, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante do presente procedimento e proposta de preços vencedora.

1.2. Objeto da contratação:

Nota: transcrever a tabela do termo de referência



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação por Dispensa de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, ou prazo em quantidade de 183 (cento e oitenta e três) dias, podendo ser prorrogado conforme permissivo em lei.

2.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual e gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento dos produtos constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

5.1. DO VALOR

5.1.1. Do valor total da presente contratação é de R\$ _____

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.2 FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, ou por meio de transferência bancária e/ou PIX, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, vedado o faturamento em nome de terceiros.

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

5.2.3. A contratada também deve atender para pagamento os requisitos estabelecidos no Item 11 do Termo de Referência de que origem a essa contratação, que é parte integrante deste contrato.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento do requerimento de pagamento acompanhado da Nota Fiscal/Fatura.



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento dos produtos da contratação, de acordo com a quantidade requisitada e atestada conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, combinado com art. 132 da Resolução Nº 002/2024 -CMA, e itens 11, subitem 11.14 do Termo de Referência parte integrante desta contratação.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o representante da Secretaria Financeira da Contratante deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na Dispensa de Licitação e Termo de Referência, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



5.4.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.4.13. Ainda que não explicitamente conste no contrato, o contratado deve atender as demais disposições previstas no item 11 do Termo de Referência.

5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total).

5.6. CESSÃO DE CRÉDITO

5.6.1. Não é admitida a cessão créditos a terceiros em hipótese alguma.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

6.1. A entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de 5 (dias) a contar do recebimento da solicitação/ordem de fornecimento do material.

6.2. A solicitação/ordem de fornecimento será emitida pelo Presidente da Câmara, pela Secretaria Administrativa da Contratante ou por servidor designado e somente terá validade se estiver devidamente assinada pelo servidor responsável, conforme Anexo I do termo de referência.

6.3. O material solicitado deverá ser entregue na Divisão de Almoxarifado da Contratante, em dia útil, das 7h às 13h.

6.4. É vedado a empresa realizar o fornecimento de qualquer item da contratação sem a devida requisição/ordem de fornecimento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- REAJUSTE E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO

7.1. Os preços inicialmente contratados são através de menor preço unitário, referente a cotação de preço realizada no município, durante o prazo de um ano contado da data da homologação do certame referente a este objeto.

7.2. Após completar um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O contrato poderá sofrer reajustes para manutenção do equilíbrio econômico, quando identificarem essa necessidade nos termos previstos nos artigos 92, 124 e 130 da Lei Nº 14.133/21 e disposições previstas no Capítulo VI da Resolução Nº 002/2024 - CMA) subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 Além das previstas no item 9 do Termo de Referência, são obrigações da contratante também:

8.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato;

8.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5 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.

8.1.6 Efetuar o pagamento nas condições e prazos estipulados no Termo de Referência, assegurando os recursos orçamentários e financeiros para custear os fornecimentos dos produtos contratados;

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

8.1.8 Verificar se fornecimentos dos produtos contratados pela CONTRATADA atende todas as especificações contidas no Termo de Referência.

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

8.1.10. Emitir Solicitação/Requisição/Ordem de fornecimento de produtos, conforme especificado no Termo de Referência.

8.1.11. Recusar o produto que não estiver de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

8.1.12. Recusar-se ao pagamento quando:



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



8.1.12.1 Forem fornecidos produtos sem a devida Requisição/Ordem de fornecimento ou quando esta apresentar-se sem a devida assinatura do responsável; e,

8.1.12.2 Forem fornecidos produtos com vício de qualidade sem a devida reparação, correção, remoção ou substituição nos termos especificados no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Além das previstas no item 8 do Termo de Referência, são obrigações da contratante também:

9.1.1. Disponibilizar os produtos objeto da contratação em até 5 (cinco) dias úteis a contar da Solicitação/Requisição/Ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Administrativa da Contratante.

9.1.2. Fornecer os produtos objeto da contratação nas especificações técnicas e condições previstas no Termo de Referência e na Proposta de Preço.

9.1.3. Entregar o material solicitado na Divisão de Almoxarifado da Contratante, em dia útil, das 07h às 13h.

9.1.4. Possuir equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão de obra necessários ao fornecimento os produtos objeto da contratação.

9.1.5. Assumir a inteira responsabilidade pela qualidade dos produtos, bem como pelo seu fornecimento, armazenamento e manuseio.

9.1.6. Responsabilizar-se por eventuais danos causados em decorrência de vício nos produtos fornecidos.

9.1.7. 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.

9.1.8. Responder, civil e penalmente, por qualquer dano, de qualquer natureza que venham a sofrer seus funcionários, terceiros, a Contratante e/ou seus servidores, em razão de ações ou omissões, dolosas ou culposas, por parte da Contratada, decorrentes do fornecimento, manuseio e armazenamento dos produtos objeto da contratação.

9.1.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, sem cobrança adicional, o produto fornecido quando este apresentar vício de qualidade decorrente do seu fornecimento, manuseio, armazenamento ou que não possuir especificações técnicas, exceto quando a qualidade do produto for comprometida por uso indevido da Contratante.

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

9.1.11. Emitir cupom fiscal e Nota Fiscal referente ao fornecimento do produto com entrega efetuada.

9.1.12. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação de regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, combinado com art. 132 da Resolução Nº 002/2024 - CMA, e item 11, subitens 11.15 e 11.16 do Termo de Referência parte integrante desta contratação.

9.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratante.



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



9.1.14. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II da Lei nº 14.133/2021, combinado com art. 287 da Resolução Nº 002/2024 - CMA,) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados

9.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.16. Designar preposto para acompanhar a execução do contrato e fiscalização do fornecimento dos produtos objetos desta contratação, conforme especificações do Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 353 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

II- Multa:

- a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. (art. 156, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 353 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

III- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 10.1 deste Contrato, sempre que não se justificara imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 353 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



IV- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 10.1 deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 356 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com art. 379 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 373 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4.3.1. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 351 da Resolução Nº 002/2024 – CMA), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 357 da Resolução Nº 002/2024 – CMA):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e,
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021 combinado com o art. 372 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021 combinado com o art. 368 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 376 da Resolução Nº 002/2024 – CMA)

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação. (art. 163 da Lei nº 14.133/21, combinado com o art. 356 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, aplicando-se também as modalidades de rescisão previstas no **Título IV, Capítulo X, da extinção dos contratos** da Resolução Nº 002/2024 – CMA, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, combinado com as disposições do art. 377 da Resolução Nº 002/2024 – CMA.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e,

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação, ocorrerão à custa da dotação orçamentária própria Órgão 0100 – Poder Legislativo, Unidade Orçamentária 0101- Câmara Municipal de Apuí, M



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



consignado no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2026, e suplementada se necessário conforme, dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
3.3.90.30.00	Material de Consumo
Projeto: 01.031.0001.2001	Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou empenhados em restos a pagar processados com saldo do exercício vigente da contratação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, regulamentação local dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 – CMA, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts.124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com as regulamentações local dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 – CMA.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com as regulamentações local dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 – CMA.

15.4. É admissível alteração do contrato, quando comprovada a necessidade da manutenção do equilíbrio econômico do contrato, tanto nos ajustes para mais ou para menos, desde que motivada e requerido de ofício, tal alteração, que será processada por meio de celebração de termo aditivo, para atender ao disposto nos o art. 124, inciso II, alínea d, da Lei Nº 14.133, de 2021, combinado com as regulamentações local dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 – CMA.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à Câmara Municipal de Apuí, a responsabilidade de providenciar a publicação deste instrumento contrato, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21 e, nas regulamentações de âmbito local dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 – CMA e Art. 87 da Lei Orgânica Municipal.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Apuí, Estado do Amazonas, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Instrumento de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Art. 92, §1º da Lei Nº 14.133/21 e Art. 235, § 2º da Resolução Nº 002/2024 – CMA.



Estado do Amazonas
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Apuí
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



E por estarem assim ajustadas, celebram e firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único fim de direito, obrigando-se por si e sucessores, na presença das testemunhas abaixo.

Município de Apuí, Estado do Amazonas, em ____ de ____ de 2026.

Pela Contratante Câmara Municipal de Apuí-AM, inscrita sob o n.º CNPJ34.528.869/0001-25

Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM

Pela Empresa Contratada ***** inscrita no CNPJ sob o n.º *****

Representante/Legal

Testemunhas:

01) Nome: _____

CPF: _____

02) Nome: _____

CPF: _____

Minuta aprovada na forma dos arts. 18 a 26, da Lei
nº 14.133/2021.

Em ____/____/20____.

Dr. Éder Souza Silva
Procurador Jurídico
Matrícula nº 389-1/2025