



## 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:

- 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;
- Viabilizar o abastecimento de materiais de consumo no estoque;
- 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:**

**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.

Câmara Municipal Apuí  
Processo nº \_\_\_\_\_  
FLS nº \_\_\_\_\_



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.

*Câmara Municipal Apuí*  
 Processo  
 Nº \_\_\_\_\_  
 FLS nº \_\_\_\_\_

**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	<b>Achocolatado em pó, pacote 360 gr</b> - 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	<b>Açúcar Cristal Pct 1 kg</b> – 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

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



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	<b>Biscoito doce, pct 400g</b> - 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	<b>Biscoito salgado, pct 400g</b> - 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	<b>Café, pacote com 500 gr</b> - Café torrado e moído, de primeira qualidade. Embalagem a Vácuo em pacotes de 500 grama.	Pct	50
08	<b>Leite integral, caixa com 12 unid de 1 lt</b> - 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	<b>Margarina, 1kg</b> - 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 Idêntico ao Natural Betacaroteno e Vitamina A (1500 U.I / 100 g). Aromatizado artificialmente.	Unid	08
<b>MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA</b>			
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

Secretaria Municipal de Apuí  
Prestes  
AL/SAB

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



12	<b>Desinfetante, 2 lts</b> - 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	<b>Aromatizador de ambientes em aerossol</b> - 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	<b>Detergente lava louças, 500 ml</b> - 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	<b>Esponja dupla face</b> - 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	<b>Flanela de limpeza</b> - 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	<b>Lixeira cesto telado 10 litros</b> - Lixeira Cesto Telado, 10 Litros, Multiuso, Cestinha, material Polipropileno.	Unid	03
18	<b>Lustra móveis 200 ml</b> - 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	<b>Luvras para limpeza, tamanho m</b> - 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	<b>Pano de chão (80x60)</b> - 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	<b>Rodo de plástico, 60 cm</b> - Rodo 60 cm de plástico, borracha dupla c/cabo de madeira revestido.	Unid	02
22	<b>Sabão em pó, 1kg</b> - 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

Câmara Municipal de Apuí  
Processo Nº \_\_\_\_\_  
FLSnº \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



23	<b>Sabonete líquido, 500 ml</b> - Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso, acidez neutro ph, composição lauril éter sulfato de sódio, aromas diversos.	Unid	08
24	<b>Saco de lixo, 100 lts</b> - Saco coleta de lixo 100 litros - material: plástico, capacidade: 100 litros, unidade de fornecimento: pacote com 5 unidades.	Pct	40
25	<b>Saco de lixo, 50 lts</b> - Saco coleta de lixo 50 litros - material: plástico, capacidade: 50 litros, unidade de fornecimento: pacote com 10 unidades.	Pct	40
26	<b>Saco de lixo, 30 lts</b> - Saco coleta de lixo 30 litros - material: plástico, capacidade: 30 litros, unidade de fornecimento: pacote com 10 unidades.	Pct	40
27	<b>Vassoura nylon 30 cm cabo em madeira com 1,20 m</b> - 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	<b>Papel higiênico, folhas duplas, 30 metros, fardo com 16 pcts, cada pacote com 4 rolos</b> - Papel higiênico, folhas duplas, fardo com 16 pcts, cada pet com 4 rolos, 30 metros. Fórmula pró - maciez e resistente. Dermatologicamente testado.	Fd	06
29	<b>Álcool etílico em líquido 70%, frasco 1 litro</b> - 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	<b>Detergente limpa pedra, 2lts</b> - 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	<b>Esponja lã de aço</b> - 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	<b>Papel toalha, fardo c/ 12 pacotes</b> - Papel toalha, fardo com 12 pacotes, cada pacote contendo 02 rolos de 60 toalhas.	Fd	08
<b>MATERIAL DE COPA E COZINHA</b>			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
33	<b>Guardanapo de papel pacote c/ 50 unidades</b> - Guardanapo de papel pacote c/ 50 unidades - material celulose, largura 14, comprimento 14, cor branca, tipo folhas duplas.	Pct	05
34	<b>Pano de prato, 100% algodão, tamanho 72x45 cm</b> - Pano de prato, 100% algodão, tamanho 72x45cm, cor branca.	Unid	05
35	<b>Caneco leiteiro em alumínio, 1,4 lts</b> - Caneco leiteiro em alumínio, 1,4 lts, cabo de braquelite.	Unid	01
36	<b>Copo descartável 180 ml, cx c/ 25 pcts de 100 und</b> - Material poliestireno, capacidade 180ml, aplicação água/suco e refrigerante.	Cx	18

Câmara Municipal Apuí  
Processo  
Nº  
FLSnº

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



37	<b>Copo descartável 50 ml , ex c/ 50 pcts 100 unidades</b> - Material poliestireno, capacidade 50ml, aplicação café, características adicionais, não tóxico, peso mínimo 0,75.	Cx	05
<b>MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
38	<b>Caneta esferográfica ponta grossa azul (ex com 50 und)</b> - Material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta plástico com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor tinta azul.	Cx	05
39	<b>Envelope tamanho a4, cor amarelo</b>	Unid	150
40	<b>Clips niquelado nº 01, ex com 100 und</b> - Tratamento superficial galvanizado, material arame de aço, formato paralelo, ex com 100 und.	Cx	10
41	<b>Clips niquelado nº 02, pacote com 100 und</b> - Fabricado com arame de aço com tratamento superficial niquelado, anti-Ferrugem, formato paralelo, tamanho 3,2 cm.	Cx	10
42	<b>Cola branca, caixa com 12 unid, frasco 90g</b> - Cola branca, caixa com 12 unid de 90g.	Cx	01
43	<b>Lápis grafite nº 02 (caixa 12 und)</b> - Lápis Grafite nº 02 (caixa 12 und) , apontados.	Cx	01
44	<b>Livro ata (pautado, 50 folhas numeradas) capa dura</b>	Unid	03
45	<b>Livro ata (pautado, 100 folhas numeradas), capa dura</b>	Unid	03
46	<b>Livro ata (pautado, 200 folhas numeradas) capa dura</b>	Unid	03
47	<b>Papel cartão, textura casca de ovo, cor branco (A4, caixa 50fls, 180g)</b> -	Pct	05
48	<b>Pasta A/Z, modelo lombo largo, tamanho A4</b> - Produzida com papel cartão revestido - Possui bolso lateral para identificação - Tamanho disponível: Ofício Lombo Largo, medida 345 mm x 80 mm.	Unid	30
49	<b>Pasta A/Z, modelo lombo estreito, tamanho A4</b> - Produzida com papel cartão revestido - Possui bolso lateral para identificação - Tamanho disponível: Ofício Lombo Estreito, medida 345 mm x 60 mm.	Unid	10
50	<b>Pasta em L, A4</b> - Pasta em L, A4, transparente.	Unid	10
51	<b>Pasta suspensa p/ arquivo, Cx c/ 25 unid</b>	Unid	01
52	<b>Pasta transparente, dobrada, grampo trillho, A4</b>	Unid	10
53	<b>Tachinha para mural, caixa com 100 unidades</b> - 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	<b>Papel sulfite, A4, ex c/ 10 resmas</b> - Papel sulfite branco, formato padrão A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m <sup>2</sup> . Caixa com 10 resmas cada.	Cx	30
55	<b>Grampo para grampeador nº 26/6, caixa com 5.000und, galvanizado</b> - 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	<b>Arquivo prático em plástico (caixa arquivo morto); cores diversas</b>	Unid	50
57	<b>Livro ponto, 100 folhas, 218mm x 319mm</b>	Unid	04

Câmara Municipal Apuí  
Processo  
Nº  
FLS nº

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



58	<b>Pasta officio com grampo plástico, 340x245 mm, tamanho A4 - Pasta officio com grampo plástico, 340x245 mm, tamanho a4. Cor: cristal.</b>	Unid	10
59	<b>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.</b>	Unid	15
60	<b>Fita adesiva dupla face fixa forte 3m, 24mmx2m, 1810 - Fita adesiva dupla face fixa forte 3m, 24mmx2m, 1810.</b>	Unid	01
61	<b>Fita adesiva transparente 45mm - 10m - pct c/ 5un - Fita adesiva transparente 45mm - 10m - pct c/ 5un.</b>	Pct	05
62	<b>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.</b>	Pct	01
63	<b>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.</b>	Unid	03
64	<b>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.</b>	Unid	01
65	<b>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.</b>	Unid	01
66	<b>Papel A4 Certificado, Branco, 180g/m<sup>2</sup>, Pct com 50 unidades - Papel A4 Certificado, Branco, 180g/m<sup>2</sup>, formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 180g/m<sup>2</sup>, cor branca.</b>	Pct	03
67	<b>Papel Fotográfico autoadesivo, A4, pct com 20 unidades - Papel Fotográfico autoadesivo, formato A4 (210 mm x 297 mm), pacote com 20 unidades.</b>	Pct	03
68	<b>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.</b>	Unid	01
69	<b>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.</b>	Unid	01
70	<b>Papel fotográfico Glossy, A4,180g, pct c/ 50 folhas.</b>	Pct	05

Câmara Municipal Apuí  
Processo  
Nº  
FLSnº

M  
Rosen  
Bunshon



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



71	<b>Clips niquelado nº 04, caixa com 50 und - Tratamento superficial galvanizado, altura aproximada 40 mm, material arame de aço, formato paralelo.</b>	Cx	10
72	<b>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.</b>	Cx	10
<b>MATERIAL DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</b>			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
73	<b>Dvd-rw,4.7gb, com capacidade de armazenamento 120 min de vídeo</b>	Unid	20
74	<b>Mouse óptico c/ fio conexão usb, cor preta - Mouse óptico c/ fio conexão usb. Dimensões: 11,7 x6,4 x3,7 cm, cor preta.</b>	Unid	05
75	<b>Cilindro fotorreceptor para impressora multifuncional laser xerox work center 3025 - Cilindro fotorreceptor para impressora multifuncional laser xerox work center 3025 (produto original).</b>	Unid	03
76	<b>Pen Drive 64 GB, USB, Leitura 10MB/s e Gravação 3MB/s Preto</b>	Unid	05
77	<b>Cartão de memória micro sd, capacidade de 128 gb</b>	Unid	03
78	<b>Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor amarelo - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor amarelo, produto original marca Epson.</b>	Unid	06
79	<b>Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor ciano -Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor ciano, produto original marca Epson.</b>	Unid	06
80	<b>Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor magenta - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor magenta, produto original marca Epson.</b>	Unid	06
81	<b>Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor preta - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor preta, produto original marca Epson.</b>	Unid	06
82	<b>Toner impressora laser HP amarelo ref. 131acf212a - Toner impressora laser HP amarelo ref. 131acf212a, produto original marca HP.</b>	Unid	04
83	<b>Toner impressora laser HP ciano ref. 131acf211a - Toner impressora laser HP ciano ref. 131acf211a, produto original marca HP.</b>	Unid	04
84	<b>Toner impressora laser HP magenta ref. 131acf213a - Toner impressora laser HP magenta ref. 131acf212a, produto original marca HP.</b>	Unid	04
85	<b>Toner impressora laser HP preto ref. 131acf210a - Toner impressora laser HP preto ref. 131acf210a, produto original marca HP.</b>	Unid	04
86	<b>Toner impressora Xerox 3025 workcentre - Toner impressora xerox 3025 workcentre, produto original marca xerox.</b>	Unid	03
87	<b>Cilindro fotocondutor Brother 15652dn modelo tn-3472 - Cilindro fotocondutor brother 15652dn modelo tn-3472, produto original marca Brother.</b>	Unid	01
88	<b>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</b>	Unid	05

Camara Municipal de Apuí  
Processo nº  
FLS nº

*[Handwritten signatures and initials]*



	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.		
<b>MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO</b>			
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.
89	Pilha alcalina aa <sup>2</sup> , embalagem c/ 02 unidades	Pct	30
90	Pilha alcalina aaa <sup>3</sup> , embalagem c/ 02 unidades	Pct	15
91	T para tomada compatível com tomada de 3 pinos, 10 <sup>a</sup> - 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
<b>MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INSTALAÇÕES</b>			
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

## 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.

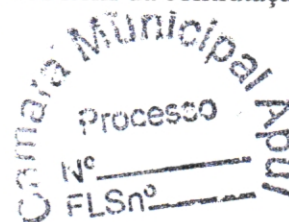
7.2.3. Os Produtos, objeto desta contratação, deverão ser requisitados, mediante a Solicitação/Ordem de Fornecimento.

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.

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.

Câmara Municipal Apuí  
Processo  
Nº  
FLSnº

Bunha



- 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.
- 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;

Câmara Municipal Apuí  
Processo  
Nº  
FLSnº

*[Handwritten signatures and initials]*



**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 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.

Câmara Municipal de Apuí  
Processo nº \_\_\_\_\_  
FLSnº \_\_\_\_\_

M  
Rendon  
Bum/mon





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

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

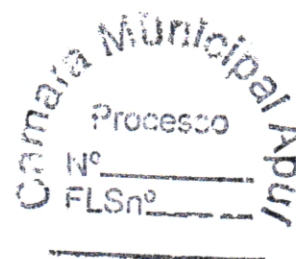
11.16. Não serão efetuados créditos em contas:

- 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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M', 'Rosen', and 'Bunof non'.



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Câmara Municipal, entretanto, cancelar ou rescindir o Contrato em razão do atraso.

12.10. A Câmara Municipal de Apuí, poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução do fornecimento dos produtos contratados, para extinção do Contrato.

12.11. As multas serão calculadas pelo total mensal do valor do Contrato.

12.12. Se o descumprimento da obrigação constante no Contrato gerar consequências graves para a Câmara Municipal de Apuí, poderá esta, além de extinguir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra "d" ou "e" do item 12.2.

12.13. A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela Câmara Municipal de Apuí;

12.14. Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, a autoridade competente da Câmara Municipal de Apuí submeterá sua decisão ao seu Procurador Jurídico, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

12.15. Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

12.16. Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal Nº 14.133/2021 e Resoluções Nº 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí, que:

- tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação; e,
- 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	<b>Achocolatado em pó, pacote 360 gr</b> - 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	<b>Açúcar Cristal Pet 1 kg</b> – 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	Pct	80	4,56	364,80

Câmara Municipal de Apuí  
Processo  
Nº  
FLS nº

*[Handwritten signatures and initials]*





ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



09	<b>Margarina, 1kg</b> - 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	<b>Água sanitária, frasco c/ 1 lt</b> - 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	<b>Balde de plástico, 12 lts</b> - Balde plástico 12 litros - material de primeira qualidade, resistente, com alça, capacidade 12 litros.	Unid	02	15,00	30,00
12	<b>Desinfetante, 2 lts</b> - 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	<b>Aromatizador de ambientes em aerossol</b> - 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	<b>Detergente lava louças, 500 ml</b> - 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	<b>Esponja dupla face</b> - Esponja dupla face - esponja para lavagem de louças e limpeza em geral dupla face, sintética para limpeza - espuma de poliuretano, com	Unid	10	1,10	11,00

Câmara Municipal Apuí  
Processo  
Nº  
FLS nº

*M*  
*Bruno*  
*[Handwritten signatures]*



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



	abrasivo em uma face, antibactérias; formato quadrado. medidas aproximadas (variável 10%): 12 cm x 8 cm x 2 cm de espessura.				
16	<b>Flanela de limpeza</b> - 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	<b>Lixeira cesto telado 10 litros</b> - Lixeira Cesto Telado, 10 Litros, Multiuso, Cestinha, material Polipropileno.	Unid	03	11,85	35,55
18	<b>Lustra móveis 200 ml</b> - 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	<b>Luvras para limpeza, tamanho m</b> - 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	<b>Pano de chão (80x60)</b> - 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	<b>Rodo de plástico, 60 cm</b> - Rodo 60 cm de plástico, borracha dupla c/cabo de madeira revestido.	Unid	02	21,51	43,02
22	<b>Sabão em pó, 1kg</b> - 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	<b>Sabonete líquido, 500 ml</b> - Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso, acidez neutro ph, composição lauril éter sulfato de sódio, aromas diversos.	Unid	08	20,24	161,92
24	<b>Saco de lixo, 100 lts</b> - 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	<b>Saco de lixo, 50 lts</b> - Saco coleta de lixo 50 litros - material: plástico, capacidade: 50 litros, unidade de fornecimento: pacote com 10 unidades.	Pct	40	3,86	154,40
26	<b>Saco de lixo, 30 lts</b> - Saco coleta de lixo 30 litros - material: plástico, capacidade: 30 litros, unidade de fornecimento: pacote com 10 unidades.	Pct	40	2,94	117,60

Câmara Municipal de Apuí  
Processo Nº  
FLSnº

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



27	<b>Vassoura nylon 30 cm cabo em madeira com 1,20 m</b> - 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	<b>Papel higiênico, folhas duplas, 30metros, fardo com 16 pcts, cada pacote com 4 rolos</b> - 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	<b>Álcool etílico em liquido 70%, frasco 1 litro</b> - 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	<b>Detergente limpa pedra, 2lts</b> - 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	<b>Esponja lã de aço</b> - 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	<b>Papel toalha, fardo c/ 12 pacotes</b> - Papel toalha, fardo com 12 pacotes, cada pacote contendo 02 rolos de 60 toalhas.	Fd	08	76,99	615,92
<b>MATERIAL DE COPA E COZINHA</b>					
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
33	<b>Guardanapo de papel pacote c/ 50 unidades</b> - 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	<b>Pano de prato, 100% algodão, tamanho 72x45 cm</b> - Pano de prato, 100% algodão, tamanho 72x45cm, cor branca.	Unid	05	14,00	70,00
35	<b>Caneco leiteiro em alumínio, 1,4 lts</b> - Caneco leiteiro em alumínio, 1,4 lts, cabo de braquelite.	Unid	01	36,60	36,60

Câmara Municipal de Apuí  
Processo nº \_\_\_\_\_  
FLSnº \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



36	<b>Copo descartável 180 ml, cx c/ 25 pcts de 100 und</b> - Material poliestireno, capacidade 180ml, aplicação água/suco e refrigerante.	Cx	18	141,70	2.550,60
37	<b>Copo descartável 50 ml, cx c/ 50 pcts 100 unidades</b> - Material poliestireno, capacidade 50ml, aplicação café, características adicionais, não tóxico, peso mínimo 0,75.	Cx	05	175,48	877,40
<b>MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>					
Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
38	<b>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.</b>	Cx	05	75,46	377,30
39	<b>Envelope tamanho a4, cor amarelo</b>	Unid	150	1,58	237,00
40	<b>Clips niquelado nº 01, cx com 100 und - Tratamento superficial galvanizado, material arame de aço, formato paralelo, cx com 100 und.</b>	Cx	10	5,76	57,60
41	<b>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.</b>	Cx	10	5,79	57,90
42	<b>Cola branca, caixa com 12 unid, frasco 90g - Cola branca, caixa com 12 unid de 90g.</b>	Cx	01	54,75	54,75
43	<b>Lápis grafite n.º 02 (caixa 12 und) - Lápis Grafite n.º 02 (caixa 12 und) , apontados.</b>	Cx	01	19,91	19,91
44	<b>Livro ata (pautado, 50 folhas numeradas) capa dura</b>	Unid	03	17,85	53,55
45	<b>Livro ata (pautado, 100 folhas numeradas), capa dura</b>	Unid	03	28,23	84,69
46	<b>Livro ata (pautado, 200 folhas numeradas) capa dura</b>	Unid	03	50,78	152,34
47	<b>Papel cartão, textura casca de ovo, cor branco (A4, caixa 50fls, 180g) -</b>	Pct	05	29,06	145,30
48	<b>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.</b>	Unid	30	27,70	831,00
49	<b>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.</b>	Unid	10	33,76	337,60
50	<b>Pasta em L, A4 - Pasta em L, A4, transparente.</b>	Unid	10	2,27	22,70
51	<b>Pasta suspensa p/ arquivo, Cx c/ 25 unid</b>	Unid	01	135,06	135,06
52	<b>Pasta transparente, dobrada, grampo trilhado, A4</b>	Unid	10	4,68	46,80
53	<b>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</b>	Cx	02	6,78	13,56

Camara Municipal de Apuí  
Processo  
Nº  
FLSnº

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



	práticos e ainda ajudam a decorar o ambiente. - Material: Plástico e ferro - Cores: Sortidas - Tamanho: 2,5cm.				
54	<b>Papel sulfite, A4, cx c/ 10 resmas</b> - Papel sulfite branco, formato padrão A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m <sup>2</sup> . Caixa com 10 resmas cada.	Cx	30	374,10	11.223,00
55	<b>Grampo para grampeador n° 26/6, caixa com 5.000und, galvanizado</b> - 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	<b>Arquivo prático em plástico (caixa arquivo morto); cores diversas</b>	Unid	50	10,05	502,50
57	<b>Livro ponto, 100 folhas, 218mm x 319mm</b>	Unid	04	40,62	162,48
58	<b>Pasta ofício com grampo plástico, 340x245 mm, tamanho A4</b> - Pasta ofício com grampo plástico, 340x245 mm, tamanho a4. Cor: cristal.	Unid	10	10,30	103,00
59	<b>Porta-retrato no tamanho A4 (21 x 29,7 cm)</b> - 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	<b>Fita adesiva dupla face fixa forte 3m, 24mmx2m, 1810</b> - Fita adesiva dupla face fixa forte 3m, 24mmx2m, 1810.	Unid	01	14,37	14,37
61	<b>Fita adesiva transparente 45mm - 10m - pct c/ 5un</b> - Fita adesiva transparente 45mm - 10m - pct c/ 5un.	Pct	05	21,06	105,30
62	<b>Bastão Cola Quente Fino 7mm, transparente, pct com 1kg</b> - 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	<b>Prancheta em tamanho A4</b> , 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
64	<b>Pincel atômico (marcador) para quadro branco, cor preta</b> , 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

Câmara Municipal de Apuí  
Processo  
Nº  
FLSnº

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



65	<b>Pincel atômico (marcador) para quadro branco, cor azul</b> , 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	<b>Papel A4 Certificado, Branco, 180g/m<sup>2</sup>, Pct com 50 unidades</b> - Papel A4 Certificado, Branco, 180g/m <sup>2</sup> , formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 180g/m <sup>2</sup> , cor branca.	Pct	03	27,27	81,81
67	<b>Papel Fotográfico autoadesivo, A4, pct com 20 unidades</b> - Papel Fotográfico autoadesivo, formato A4 (210 mm x 297 mm), pacote com 20 unidades.	Pct	03	31,50	94,50
68	<b>Tinta Marcador de Quadro Branco Reabastecedor 200ml, Preta</b> - 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	<b>Tinta Marcador Quadro Branco Reabastecedor 200ml, Azul</b> - 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	<b>Papel fotográfico Glossy, A4, 180g, pct c/ 50 folhas.</b>	Pct	05	45,22	226,10
71	<b>Clips niquelado nº 04, caixa com 50 und</b> - Tratamento superficial galvanizado, altura aproximada 40 mm, material arame de aço, formato paralelo.	Cx	10	6,51	65,10
72	<b>Clips niquelado nº 06, caixa com 50 und</b> - 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	<b>Dvd-rw, 4.7gb, com capacidade de armazenamento 120 min de vídeo</b>	Unid	20	5,70	114,00
74	<b>Mouse óptico c/ fio conexão usb, cor preta</b> - Mouse óptico c/ fio conexão usb. Dimensões: 11,7 x 6,4 x 3,7 cm, cor preta.	Unid	05	38,20	191,00
75	<b>Cilindro fotorreceptor para impressora multifuncional laser xerox work center 3025</b> - Cilindro fotorreceptor para impressora multifuncional laser xerox work center 3025 (produto original).	Unid	03	988,00	2.964,00
76	<b>Pen Drive 64 GB, USB, Leitura 10MB/s e Gravação 3MB/s Preto</b>	Unid	05	63,98	319,90

Camara Municipal de Apuí  
Processo  
14º  
FLSnº

*Handwritten signatures and initials:*  
Bene/moran  
Routem  
DAS



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



77	<b>Cartão de memória micro sd, capacidade de 128 gb</b>	Unid	03	104,66	313,98
78	<b>Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor amarelo</b> - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor amarelo, produto original marca Epson.	Unid	06	106,33	637,98
79	<b>Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor ciano</b> - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor ciano, produto original marca Epson.	Unid	06	106,33	637,98
80	<b>Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor magenta</b> - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor magenta, produto original marca Epson.	Unid	06	106,33	637,98
81	<b>Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor preta</b> - Refil de tinta impressora Epson nº 544, cor preta, produto original marca Epson.	Unid	06	106,33	637,98
82	<b>Toner impressora laser HP amarelo ref. 131acf212a</b> - Toner impressora laser HP amarelo ref. 131acf212a, produto original marca HP.	Unid	04	1.235,00	4.940,00
83	<b>Toner impressora laser HP ciano ref. 131acf211a</b> - Toner impressora laser HP ciano ref. 131acf211a, produto original marca HP.	Unid	04	1.235,00	4.940,00
84	<b>Toner impressora laser HP magenta ref. 131acf213a</b> - Toner impressora laser HP magenta ref. 131acf213a, produto original marca HP.	Unid	04	1.235,00	4.940,00
85	<b>Toner impressora laser HP preto ref. 131acf210a</b> - Toner impressora laser HP preto ref. 131acf210a, produto original marca HP.	Unid	04	1.235,00	4.940,00
86	<b>Toner impressora Xerox 3025 workcentre</b> - Toner impressora xerox 3025 workcentre, produto original marca xerox.	Unid	03	860,00	2.580,00
87	<b>Cilindro fotocondutor Brother I5652dn modelo tn-3472</b> - Cilindro fotocondutor brother I5652dn modelo tn-3472, produto original marca Brother.	Unid	01	999,95	999,95
88	<b>Kit de Almofada Absorvente</b> - 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	88,55	442,75

**MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO**

Câmara Municipal de Apuí  
Processo Nº \_\_\_\_\_  
FLS nº \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



Item	Especificação do Produto	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
89	Pilha alcalina aa <sup>2</sup> , embalagem c/ 02 unidades	Pct	30	9,41	282,30
90	Pilha alcalina aaa <sup>3</sup> , embalagem c/ 02 unidades	Pct	15	10,42	156,30
91	T para tomada compatível com tomada de 3 pinos, 10 <sup>a</sup> - 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
<b>MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INSTALAÇÕES</b>					
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
<b>Valor Total.....</b>					<b>R\$: 63.736,97</b>

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

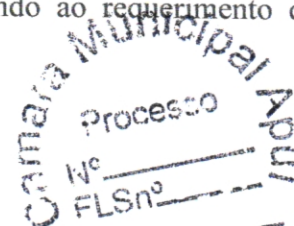
#### 15. DO CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO:

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,
- 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 Lei nº 123/2006.

Câmara Municipal de Apuí  
Processo nº \_\_\_\_\_  
Ind nº \_\_\_\_\_  
FLS nº \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



- 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](mailto: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](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:9177560488293:::P3_TIPO:CNPJ));
- 16.4.3. Consulta de empresas impedidas ou suspensa no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>);
- 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](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%2CcpfCnpj%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 declarar a validade do documento, este será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de emissão.

Câmara Municipal de Apuí  
Processo nº \_\_\_\_\_  
FLSnº \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials]*



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 n.º 001 e n.º 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

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

17.4 Caberá também ao servidor designado para receber e fiscalizar o Produto/serviço deste DFD, e em consonância com o fiscal de Contratos, rejeitar totalmente ou em parte os serviços não estiverem e 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 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;

Câmara Municipal de Apuí  
Processo Nº \_\_\_\_\_  
FLSnº \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials]*



- 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 inexatidão 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;
- 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 anotará 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.

Câmara Municipal de Apuí  
Processo nº \_\_\_\_\_  
PLSnº \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials]*



- 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.
- 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 nº 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 nº 001, de 26 de março de 2024, e, nº 002 de 10 de junho de 2024, ambas da Câmara Municipal de Apuí.

Câmara Municipal de Apuí  
Processo  
Nº  
FLSnº

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*



## 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.

Leticia Antunes de Souza Apuí/AM, em 04 de março de 2026.

Secretária Administrativa - CMA  
Portaria N.º 004/2026

**Leticia 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 n.º 14.133/2021 e suas regulamentações dadas pelas Resoluções N.º 001 e 002/2024 desta Casa Legislativa alterações.

Em: 04/03/2026

**Eder Souza Silva**  
Cargo Procurador Jurídico CMA  
Portaria N.º 030/25

**Dr. Éder Souza Silva**  
Procurador Jurídico  
Matrícula n.º 389-1/2025

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

Em: 04/03/2026

**Bruno Jose de Moraes**  
VEREADOR  
Presidente - CMA

**Bruno José de Moraes**  
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 N.º 002/2024 desta Casa Legislativa.

Em: 04/03/2026

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

**Deusa Monteiro da Silva**  
Coordenadora de Controle Interno

